

## **I. PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Tantangan pembangunan pertanian tanaman pangan Indonesia dimasa mendatang meliputi kesejahteraan (pendapatan petani), pemenuhan kebutuhan domestik yang stabil dan terjangkau, dan persaingan usaha di era modernisasi. Kelemahan mendasar yang menjadi perhatian antara lain kepemilikan lahan usaha yang sempit (dibawah 1 ha), produktivitas dan mutu hasil, serta pengembangan produk sesuai selera konsumen.

Penanganan pascapanen tanaman pangan merupakan salah satu kegiatan strategis dalam rangka mendukung mewujudkan hal tersebut diatas sehingga tercapai swasembada pangan yang berkelanjutan. Sasaran penggunaan sarana pascapanen sangat diperlukan sebagai upaya meningkatkan efisiensi, mengamankan produksi (menurunkan susut hasil), meningkatkan mutu hasil, dan mendorong percepatan panen/tanam. Upaya ini dapat meningkatkan pendapatan petani.

Kementerian Pertanian (Direktorat Jenderal Tanaman Pangan c.q Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan) memberikan fasilitasi sarana pascapanen padi, jagung dan kedelai kepada kelompok tani (poktan)/gabungan kelompok tani (gapoktan)/Unit Pelayanan Jasa Alsintan (UPJA)/Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Lembaga Masyarakat/Pemerintah Daerah/ Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH)/Lembaga lain untuk membantu atau memberikan perlindungan bagi pelaku usaha tanaman pangan.

Alokasi tahun 2019 diberikan untuk memperkuat pelayanan penanganan pascapanen termasuk bagi penerima yang telah dialokasikan pada tahun sebelumnya. Pemanfaatan dan keberlanjutan pelayanan sarana pascapanen menjadi butir penting, selain kualitas produk alsin pascapanen itu sendiri.

Pemberian bantuan pemerintah sarana pascapanen diharapkan dapat mendorong kemudahan berusaha dan peningkatan pendapatan bagi kelompok penerima sarana pascapanen.

## **1.2. Tujuan, Sasaran, dan Indikator Keberhasilan**

### **1. Tujuan**

Tujuan dari kegiatan ini adalah meningkatkan daya saing produk hasil tanaman pangan dalam rangka mewujudkan swasembada pangan.

### **2. Sasaran**

Sasaran kegiatan penanganan pascapanen hasil tanaman adalah :

- 1) Menurunnya kehilangan (susut) hasil tanaman pangan
- 2) Meningkatnya mutu hasil produk tanaman pangan.

### **3. Indikator Keberhasilan**

#### *1) Output*

- Tersalurkannya bantuan sarana pascapanen tanaman pangan sebanyak 11.396 unit
- Tersalurkannya fasilitas RMU/revitalisasi RMU sebanyak 69 unit

#### *2) Outcome*

Meningkatnya ketersediaan produk tanaman pangan yang memiliki daya saing baik di pasar domestik maupun pasar ekspor.

### **1.3. Istilah dan Pengertian**

- 1) Gabungan kelompok tani atau Gapoktan adalah kumpulan beberapa kelompok tani yang bergabung dan bekerja sama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha; ditunjukkan dengan adanya administrasi gabungan kelompok.
- 2) Kelompok Tani atau poktan adalah kumpulan petani yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan (sosial, ekonomi, sumber daya) dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota, ditunjukkan dengan adanya administrasi kelompok. Kelompok yang dimaksud telah dikukuhkan oleh instansi/pejabat yang berwenang.
- 3) Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH) adalah satu lembaga yang dibentuk oleh masyarakat desa yang berada didalam atau disekitar hutan untuk mengatur dan memenuhi kebutuhannya melalui interaksi terhadap hutan dalam konteks sosial, ekonomi, politik dan budaya.
- 4) UPJA adalah lembaga ekonomi perdesaan yang bergerak di bidang pelayanan jasa dalam rangka optimalisasi penggunaan alat dan mesin pertanian untuk mendapatkan keuntungan usaha baik di dalam maupun di luar kelompok tani/gapoktan.
- 5) Kelompok Usaha Bersama (KUB) adalah kelompok yang dibentuk oleh beberapa orang anggota masyarakat untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan.
- 6) Kelompok Usaha Bersama Petani Muda (Petani Milenial) adalah Kumpulan Pemuda/Petani Muda yang bergabung dan bekerjasama mengelola usaha pertanian bersama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha.

- 7) Korporasi Petani adalah bentuk usaha yang didirikan oleh petani, atau kelompok tani atau gabungan kelompok tani berbadan hukum koperasi.
- 8) Asosiasi komoditas pertanian adalah kumpulan dari petani, kelompok tani, dan/atau gabungan kelompok tani yang mengusahakan komoditas sejenis untuk memperjuangkan kepentingan petani.
- 9) Penerima bantuan adalah Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/KUB/LMDH/ Lembaga Pemerintah (Brigade)/ Lembaga Non Pemerintah/ Lembaga Lainnya/SP3T/ Korporasi Beras/Korporasi Jagung.
- 10) Dinas Pertanian adalah organisasi perangkat daerah yang melaksanakan urusan di bidang tanaman pangan.
- 11) Brigade adalah satuan mobilisasi sarana/alat mesin pertanian prapanen dan pascapanen yang dikelola dalam struktur organisasi yang jelas dan berfungsi mengkoordinir kegiatan prapanen dan pascapanen di wilayahnya.
- 12) *E-Catalogue* (Katalog Elektronik) adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari penyedia barang/jasa Pemerintah.
- 13) *e-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
- 14) Hasil uji (*Test Report*) adalah keterangan hasil pengujian dari uji verifikasi, uji unjuk kerja, uji beban, berkesinambungan, uji pelayanan dan uji kesesuaian terhadap alat dan mesin pertanian.
- 15) Barang Milik Negara, yang selanjutnya disebut BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

- 16) Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, atau dari Pemerintah Pusat kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
- 17) Bangunan, yaitu konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan untuk tempat tinggal, tempat usaha dan tempat yang diusahakan. Komponen bangunan antara lain pondasi, struktur, partisi, dan atap bangunan.
- 18) Bimbingan teknis adalah kegiatan pemberian bimbingan secara sistematis kepada individu maupun kelompok, agar tahu, paham, mau dan mampu mengembangkan, mengimplementasikan dan memecahkan berbagai masalah yang dihadapi. Bimbingan teknis merupakan sarana manajemen sebagai proses berkesinambungan yang mempengaruhi perilaku.
- 19) *Good Agriculture Practices* (GAP) adalah serangkaian kegiatan penerapan teknologi yang ramah lingkungan, penjagaan kesehatan, dan peningkatan kesejahteraan pekerja, pencegahan penularan OPT dan menetapkan prinsip *traceability* (suatu produk dapat ditelusuri asal-usulnya, dari pasar sampai kebun).
- 20) *Good Handling Practices* (GHP) adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan setelah panen, penanganan pascapanen, standardisasi mutu, lokasi, bangunan, peralatan dan mesin, bahan perlakuan, wadah dan pembungkus, tenaga kerja, Keamanan dan Keselamatan Kerja (K3), pengelolaan lingkungan, pencatatan, pengawasan dan penelusuran balik, sertifikasi, dan pembinaan dan pengawasan.
- 21) *Good Manufacturing Practices* (GMP) adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memproduksi suatu produk olahan antara lain mencakup lokasi, bangunan, ruang dan sarana pabrik, proses pengolahan, peralatan

pengolahan, penyimpanan dan distribusi produk olahan, kebersihan dan kesehatan pekerja, serta penanganan limbah dan pengelolaan lingkungan.

- 22) *Rice Milling Unit* (RMU) adalah jenis penggilingan padi yang kompak dan mudah dioperasikan dimana proses pengolahan gabah menjadi beras dapat dilakukan dalam satu kali proses.
- 23) *Dryer* adalah mesin pengering sistem sirkulasi yang terdiri dari ruang pengering, ruang tempering, *konveyor*, *elevator*, sumber pemanas, motor penggerak, kipas, dan perlengkapan pendukung lainnya yang berfungsi untuk menurunkan kadar air sampai kadar air tertentu dengan cara menghembuskan atau menghisap udara panas tegak lurus arah sirkulasi bahan yang akan dikeringkan.
- 24) Pengering Ultra Violet (UV) adalah pengering gabah/jagung/kedelai dengan memanfaatkan sinar matahari dengan rumah plastik UV.

## **II. DASAR HUKUM DAN RUANG LINGKUP**

### **2.1. Dasar Hukum**

Kegiatan penanganan pascapanen hasil tanaman pangan memiliki landasan sebagai dasar hukum bersifat administrasi maupun teknis, antara lain:

- 1). Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman
- 2). Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen
- 3). Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan
- 4). Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan dan Perlindungan Petani
- 5). Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
- 6). Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2018
- 7). Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1999 tentang Label dan Iklan Pangan
- 8). Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional Indonesia
- 9). Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2001 tentang Alat dan Mesin Budidaya Tanaman
- 10). Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi
- 11). Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

- 12). Peraturan Menteri Keuangan No. 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga
- 13). Peraturan Menteri Keuangan No. 173/PMK.05/2016 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan No. 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga.
- 14). Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara.
- 15). Peraturan Menteri Pertanian Nomor 05/Permentan/OT.140/1/2007 tentang Syarat dan Tata Cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Alat dan Mesin Budidaya Tanaman.
- 16). Peraturan Menteri Pertanian Nomor 58/Permentan/OT.140/8/2007 tentang Pelaksanaan Sistem Standardisasi Nasional di Bidang Pertanian.
- 17). Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/OT.140/12/2006 tentang Pedoman Pengawasan Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alat dan atau Mesin Pertanian.
- 18). Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/PL.130/5/2008 tentang Pedoman Pengembangan Usaha Pelayanan Jasa Alat dan Mesin Pertanian.
- 19). Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39/Permentan/OT.140/6/2010 tentang Pedoman Perijinan Usaha Budidaya Tanaman Pangan.
- 20). Peraturan Menteri Pertanian Nomor 20 Tahun 2010 tentang Sistem Jaminan Mutu Hasil Pertanian.
- 21). Peraturan Menteri Pertanian Nomor 48/Permentan/OT.140/10/2006 tentang Budidaya Tanaman Pangan yang Baik dan Benar.

- 22). Peraturan Menteri Pertanian Nomor 22/Permentan/HK.140/4/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 44/Permentan/OT.140/10/2009 tentang Pedoman Penanganan Pascapanen Hasil Pertanian Asal Tanaman (*Good Handling Practices*).
- 23). Peraturan Menteri Pertanian Nomor 64/Permentan/OT.130/12/2013 tentang Sistem Pertanian Organik.
- 24). Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tanggal 3 Agustus 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian.
- 25). Peraturan Menteri Pertanian Nomor 63/Permentan/RC.120/12/2016 tentang Pelimpahan Wewenang kepada Gubernur dalam Pelaksanaan Kegiatan dan Tanggung Jawab Pengelolaan Dana Dekonsentrasi Kementerian Pertanian.
- 26). Peraturan Menteri Pertanian Nomor 64/Permentan/RC.130/12/2016 tentang Penugasan kepada Gubernur dalam Pelaksanaan Kegiatan dan Tanggung Jawab Pengelolaan Dana Tugas Pembantuan Provinsi.
- 27). Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/RC.130/12/2016 tentang Penugasan kepada Bupati/Walikota dalam Pelaksanaan Kegiatan dan Tanggung Jawab Pengelolaan Dana Tugas Pembantuan Kabupaten/Kota.
- 28). Peraturan Menteri Pertanian Nomor 67/Permentan/SM.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani.
- 29). Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman.
- 30). Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia.
- 31). Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Katalog Elektronik.

## **2.2. Ruang Lingkup**

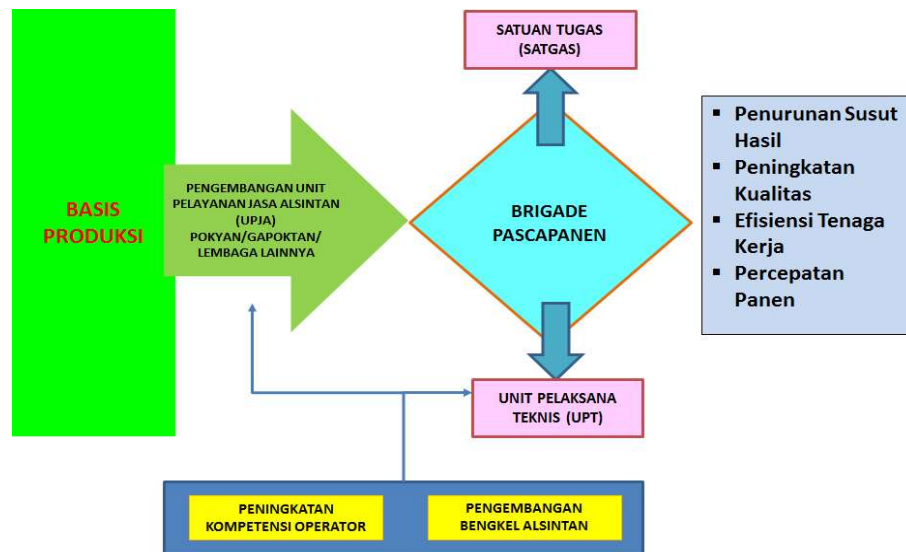
Ruang lingkup Kegiatan Penanganan Pascapanen Hasil Tanaman Pangan TA 2019 meliputi:

- a. Fasilitasi Sarana Pascapanen Tanaman Pangan
- b. Fasilitasi *Rice Milling Unit* (RMU)/Revitalisasi RMU.

### III. FASILITASI BANTUAN PASCAPANEN TANAMAN PANGAN

#### 3.1. Sumber Pembiayaan dan Jenis Bantuan Alsintan

Penanganan pascapanen hasil tanaman pangan diutamakan pada komoditi prioritas nasional dari Kementerian Pertanian. Dalam hal ini, kebijakan fasilitasi sarana pascapanen mengacu pada optimalisasi pemanfaatan baik yang berada di masyarakat maupun pemerintah.



Gambar 1. Pola Pengembangan Optimalisasi Sarana PascapanenTanaman Pangan

Bantuan sarana pascapanen yang diberikan kepada petani merupakan stimulan penerapan pascapanen yang baik dan benar, sehingga diharapkan mampu mendukung peningkatan produksi melalui penurunan susut hasil, peningkatan kualitas, efisiensi tenaga kerja, dan percepatan panen.

Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan mengalokasikan penyediaan sarana pascapanen melalui APBN TA

2019 Pusat dan Tugas Pembantuan Provinsi dengan rincian sebagai berikut:

**A. Satker Pusat**

Penyediaan bantuan pemerintah sarana pascapanen hasil tanaman pangan TA 2019 melalui satker pusat sejumlah 6.650 unit (Tabel 1), Pengadaan dilakukan melalui *e-purchasing* atau jenis pengadaan lainnya, dengan mengacu pada CPCL yang sudah ditetapkan. Pengalokasian bantuan ini memperhatikan usulan dari daerah dan pertimbangan teknis yang dilakukan, termasuk mendukung pilot project yang dilaksanakan oleh instansi terkait.

Tabel 1. Jenis Fasilitas Pascapanen Pengadaan Pusat Tahun 2019

No	URAIAN	Jumlah (unit)
<b>A</b>	<b>Fasilitas Sarana Pascapanen</b>	<b>4.851</b>
1	<i>Combine Harvester</i> Kecil (daya motor 7,0 - 11,0kW)	50
2	<i>Combine Harvester</i> Sedang (daya motor 11,1 - 31,0kW)	80
3	<i>Combine Harvester</i> Besar (daya motor minimal 31,1 kW)	400
4	<i>Vertical Dryer</i> Padi 6 ton/proses	50
5	<i>Vertical Dryer</i> Padi 10 ton/proses	71
6	<i>Dryer</i> Ultra Violet	50
7	<i>Power Thresher</i> (kapasitas minimal 500 kg/jam)	1.651
8	<i>Corn Combine Harvester</i> Sedang (daya motor 11,1-31,0 kW)	25
9	<i>Corn Combine Harvester</i> Besar (daya motor minimal 31,1 kW)	25
10	<i>Corn Sheller</i> (kapasitas minimal 1 ton)	1.154
11	<i>Vertical Dryer</i> Jagung 6 ton/proses	41
12	<i>Vertical Dryer</i> Jagung korporasi 6 ton/proses	3
13	<i>Power thresher multiguna /Kedelai</i> (kapasitas minimal 500 kg/jam)	1.241
14	<i>Combine Harvester</i> Multifungsi (daya motor 31,1- 65,0kW)	10
<b>B.</b>	<b>Fasilitas RMU/Revitalisasi RMU</b>	<b>243</b>
1	<i>Packing</i>	80
2	<i>Husker dan Polisher</i>	30
3	<i>Colour Sorter</i>	3
4	<i>Vertical Dryer</i> Padi SP3T/Korporasi 10 ton/proses	55
5	RMU+ Bangunan	20
6	RMU SP3T/Korporasi	55

Pemberian fasilitas sarana pascapanen dan RMU diatas, diprioritaskan untuk mendukung kawasan berbasis korporasi, dengan berbagai model antara lain Sentra Pelayanan Pertanian Padi Terpadu (SP3T), Korporasi Beras, dan Korporasi Jagung.

Tabel 2. Jenis Fasilitas Sarana Pascapanen SP3T

No.	Jenis Sarana	Jumlah (unit)
1	<i>Combine Harvester Besar</i>	1
2	<i>Combine Harvester Kecil</i>	2
3	<i>Vertical Dryer</i> kapasitas 10 ton/proses	1
4	RMU kapasitas minimal 1 ton/jam	1
5	Bangunan RMU dan <i>Vertical dryer</i>	1
6	<i>Packing</i>	1

Catatan : Alokasi *Combine Harvester* dipilih antara No.1 atau No. 2

Komponen korporasi beras terdiri dari bantuan *vertical dryer*, RMU, bangunan, dan *packing*. Model korporasi beras memiliki ciri khas sebagai berikut:

- Didampingi oleh Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan bekerja sama dengan badan usaha yang berbadan hukum
- Pengelolaan dilakukan dengan mengedepankan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara.
- Pemberian fasilitas dilakukan secara terintegrasi

Tabel 3. Jenis Fasilitas Sarana Pascapanen per 1 Korporasi Beras

No.	Jenis Sarana	Jumlah (Unit)
1	Vertical Dryer kapasitas 10 ton/proses	1
2	RMU kapasitas minimal 1 ton/jam	1
3	Bangunan RMU dan Vertical Dryer	1
4	Packing	1

Tabel 4. Jenis Fasilitas Sarana Pascapanen per 1 Korporasi Jagung

No.	Jenis Sarana	Jumlah (unit)
1	<i>Vertical Dryer</i> kapasitas 6 ton/proses	1
2	Bangunan <i>Vertical dryer</i>	1
3	<i>Corn Sheller</i>	5
4	<i>Corn Combine Harvester</i>	1

#### **B. Satker Tugas Pembantuan Provinsi**

Fasilitas sarana pascapanen Tugas Pembantuan Pusat yang berada pada DIPA Satker Direktorat Jenderal Tanaman Pangan c.q Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan terdapat pada Tabel 4.

Tabel 5. Jenis Fasilitas Pascapanen Tugas Pembantuan Provinsi Tahun 2019

No	Fasilitas Sarana Pascapanen TP	Jumlah (unit)
1	<i>Power thresher</i> (kapasitas minimal 500 kg/jam)	1.449
2	<i>Dryer Ultra Violet</i>	150
3	<i>Corn Sheller</i> (kapasitas minimal 1 ton)	1.370
4	<i>Corn sheller Mobile</i>	75
5	<i>Power thresher</i> multiguna/Kedelai (kap. Min. 500 kg/jam)	1.028
6	<i>Power Thresher Multiguna Mobile</i>	150
	<b>TOTAL</b>	<b>4.222</b>

Pemberian fasilitas tersebut diharapkan dapat mendukung percepatan tanam dan panen serempak, sehingga mampu meningkatkan produksi. Dalam rangka optimalisasi diperlukan terobosan-terobosan pengelolaan sarana pascapanen melalui penguatan UPJA dan/atau pengembangan brigade panen. Penguatan kelembagaan pengelolaan sarana pascapanen tersebut dilakukan dengan berbagai model usaha.

Pengelolaan alokasi sarana pascapanen harus dikelola secara tertib dan mengacu pada peraturan perundang-undangan. Untuk lebih tertib, pengelolaan aslin sarana pascapanen melalui Brigade dinas provinsi maupun kabupaten/kota diharapkan dapat mendorong dalam bentuk Unit Pelayanan Teknis (UPT) atau Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Pengelolaan dimaksud harus sesuai aturan yang berlaku.

Dinas pertanian provinsi maupun daerah mengatur pengelolaan brigade dan kelompok yang saling mendukung sehingga terjadi percepatan panen yang lebih baik.

### **3.2. Mekanisme Pelaksanaan Pengadaan Sarana Pascapanen**

Mekanisme Pelaksanaan Pengadaan Sarana Pascapanen tahun anggaran 2019 sebagai berikut :

#### **A. Kriteria Lokasi**

##### **1). Sarana Pascapanen**

- a. Memenuhi persyaratan teknis untuk operasional sarana pascapanen disesuaikan kondisi spesifikasi lokasi;
- b. Memperhatikan ketersediaan dan kebutuhan sarana di wilayah tersebut;
- c. Lokasi penerima *combine harvester* harus memperhatikan kedalaman lumpur dan struktur tanah sawah pada saat musim panen, (*combine harvester* besar maksimal 25 cm, *combine harvester* sedang maksimal 15 cm dan *combine harvester* kecil maksimal 10 cm) serta bukan daerah terasering
- d. Memiliki indeks pertanaman (IP) minimal 200;
- e. *Dryer* padi diutamakan pada lokasi yang sudah ada RMU aktif dan minimal 2 phase;
- f. *Dryer* padi diutamakan pada daerah yang panennya di musim hujan;
- g. *Dryer UV* diutamakan pada daerah yang mempunyai curah hujan tinggi;
- h. *Dryer* jagung diprioritaskan pada daerah sentra jagung dan panennya di saat musim hujan;

**2). Sarana RMU/Revitalisasi RMU**

- a. Lokasi RMU diutamakan pada daerah sentra padi, memiliki cakupan pelayanan dengan luas pertanaman yang memadai (skala ekonomi) dan tidak berdekatan dengan lokasi RMU yang sudah ada;
- b. RMU korporasi dialokasikan pada Kabupaten/Kota yang menjadi *Pilot Project* korporasi petani;
- c. Revitalisasi RMU dialokasikan pada RMU bantuan Pemerintah melalui APBN atau APBD tahun sebelumnya.
- d. Pemberian RMU dan *dryer* memperhatikan kemampuan modal dan pengelolaan antar sumber bahan baku.

**B. Kriteria Penerima**

**1) Sarana Pascapanen**

- a. Penerima bantuan sarana pascapanen adalah Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/KUB/LMDH/Lembaga Pemerintah (Brigade)/ Lembaga Non Pemerintah/Lembaga lainnya yang memiliki keabsahan dari instansi yang berwenang dan direkomendasikan oleh Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten;
- b. Alat dan mesin pascapanen yang diserahkan ke daerah harus diterima dan dikelola oleh Brigade Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten, kecuali RMU, *Dryer* dan peralatan pascapanen yang diberikan kepada kelompok tani pada saat kunjungan kerja Menteri Pertanian/ Direktur Jenderal Tanaman Pangan/ aspirasi tertentu. Bantuan *Power thresher*, *Power thresher multiguna* dan *consheller* dapat dialokasikan kepada brigade atau poktan/gapoktan;
- c. Bersedia memanfaatkan, mengelola dan mampu mengoptimalkan bantuan, serta bertanggungjawab dalam memanfaatkan dan merawat bantuan sarana pascapanen yang diterimanya dengan baik;
- d. Memiliki kemampuan menyediakan biaya operasional untuk kegiatan tersebut;
- e. Kelompok penerima dalam memanfaatkan bantuan diharapkan berintegrasi dengan unit pengelola alsintan/UPJA dalam atau di luar kelompok dan bersedia memobilisasi sarana yang diterima secara bersama untuk mendukung panen secara serentak;
- f. Penerima bantuan pengering (*dryer*), *dryer* UV, Korporasi beras, korporasi jagung dan SP3T harus:

- Menyediakan lahan, yang dinyatakan dengan surat pernyataan hibah atau hak guna pakai atau sewa minimal (10 tahun) atau disesuaikan umur ekonomis alat yang diketahui oleh Kepala Desa;
  - Memiliki cakupan pelayanan (*coverage area*) dengan luas pertanaman untuk *dryer* minimal 200 ha, korporasi beras dan korporasi jagung luas pertanaman minimal 300 ha, serta SP3T minimal 500 ha atau dapat menjamin kontinuitas pasokan bahan baku secara optimal.
- g. Penerima bantuan **bersedia bekerjasama dengan Bulog dalam rangka mendukung penyediaan stok/cadangan beras nasional**. Kerjasama dimaksud dituangkan dalam nota kesepakatan/kontrak antara penerima bantuan dengan Bulog;
- h. Bersedia mendukung program dan kegiatan pengembangan budidaya padi, jagung dan kedelai di daerah sentra produksi dan atau wilayah pengembangan kawasan tanaman pangan.
- i. Penerima bantuan bangunan *dryer* Pusat mengutamakan menggunakan rekening kelompok di Bank BNI, baru kemudian menggunakan Bank Pemerintah lainnya (BRI, Mandiri dll) yang terdekat, dan bagi yang belum memiliki harus membuka rekening kelompok di bank tersebut.

## **2) Sarana RMU/Revitalisasi RMU**

- a. Penerima bantuan RMU adalah Kelompok Tani/Gapoktan/Lembaga lainnya yang memiliki keabsahan dari instansi yang berwenang dan direkomendasikan oleh Dinas Pertanian Provinsi /Kabupaten;

- b. Penerima bantuan harus menyediakan lahan untuk menempatkan RMU, yang dikukuhkan dengan surat pernyataan hibah atau hak guna pakai atau sewa sesuai umur ekonomis dan diketahui oleh Kepala Desa;
- c. Bantuan revitalisasi RMU hanya diberikan kepada yang belum memiliki fasilitas grading dan/atau packing, atau sarana lainnya;
- d. Penerima bantuan *colour sorter* adalah poktan/gapoktan yang memiliki RMU dan telah memproduksi beras dalam kemasan;

**C. Penetapan Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL)**

**1) Pengadaan Pusat**

- a. Calon penerima bantuan alsintan pascapanen dapat diberikan kepada Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/KUB/LMDH/Lembaga Non Pemerintah/Lembaga Lainnya, yang memiliki keabsahan dari instansi yang berwenang dan direkomendasikan oleh Dinas Pertanian Provinsi /Kabupaten;
- b. Usulan CPCL tersebut diverifikasi oleh petugas Pusat dan/ Petugas Daerah meliputi seleksi aspek administrasi dan seleksi aspek teknis;
- c. Usulan CPCL selanjutnya ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

**2) Pengadaan Tugas Pembantuan Provinsi**

- a. Penerima bantuan adalah Pemerintah Daerah yang dikelola oleh Brigade Alsintan Dinas Pertanian, kecuali

(*Dryer*, RMU). Bantuan *Power thresher*, *Power thresher multiguna* dan *consheller* dapat dialokasikan kepada brigade atau poktan/gapoktan;

- b. Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) penerima bantuan fasilitasi sarana pascapanen diverifikasi oleh petugas Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota, dan selanjutnya diusulkan oleh Kepala Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota;
- c. Surat Usulan CPCL selanjutnya ditetapkan oleh PPK Provinsi atau PPK yang ditunjuk oleh KPA Provinsi dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). SK CPCL disampaikan tembusannya kepada Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, c.q Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, Jalan Raya Ragunan Nomor 15, Pasar Minggu - Jakarta Selatan.

**D. Bentuk dan Mekanisme Pemberian Bantuan Pemerintah (Berupa Barang atau Transfer Uang)**

Bantuan sarana pascapanen antara lain *Combine Harvester*, *Corn combine harvester*, *Combine harvester* multi-jagung, *Power thresher*, *Corn sheller*, *colour sorter*, dan *power thresher mobile*, dilakukan melalui sistem *e-purchasing (e-catalog)* atau melalui sistem pengadaan lainnya jika belum tercantum dalam *e-catalog*.

***Dryer***

1. Bantuan alsin *dryer* diberikan dalam bentuk barang;
2. Bangunan *dryer* bisa diberikan dalam bentuk barang atau transfer uang sesuai peraturan perundang-undangan.
3. Bangunan *Dryer* dilakukan mengacu pada gambar yang telah ditentukan dan pelaksanaannya diawasi oleh Tim;

4. Untuk bangunan *dryer* yang dilakukan melalui pembelian rumah jadi (pabrik) mengacu pada gambar yang disediakan oleh penyedia;
5. *Dryer* Ultraviolet (UV) dapat diberikan dalam bentuk barang atau transfer uang.
6. Tim pengawas dibentuk oleh Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dengan keanggotaan paling kurang berasal dari Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, organisasi perangkat daerah yang melaksanakan urusan di bidang tanaman pangan dan organisasi perangkat daerah yang melaksanakan urusan PUPR.

#### ***Rice Milling Unit (RMU)***

1. Bantuan alsin RMU diberikan dalam bentuk barang;
2. Bangunan RMU bisa diberikan dalam bentuk barang atau transfer uang sesuai peraturan perundang-undangan;
3. Bangunan RMU dilakukan mengacu pada gambar yang telah ditentukan dan pelaksanaannya diawasi oleh Tim;
4. Tim dibentuk oleh Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dengan keanggotaan paling kurang berasal dari Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, organisasi perangkat daerah yang melaksanakan urusan di bidang tanaman pangan dan organisasi perangkat daerah yang melaksanakan urusan PUPR. Sedangkan untuk Tugas Pembantuan Tim dibentuk oleh PPK Dinas Pertanian dengan keanggotaan paling kurang berasal dari organisasi perangkat daerah yang melaksanakan urusan di bidang tanaman pangan dan organisasi perangkat daerah yang melaksanakan urusan PUPR.

### **Revitalisasi RMU**

1. Revitalisasi RMU terdiri:
  - a. *Packing* atau *Grading*
  - b. *Husker* dan *Polisher*, atau
  - c. Sarana lain yang diperlukan sesuai kondisi RMU
2. Pengadaan revitalisasi RMU dilakukan melalui transfer barang/kontraktual/pengadaan lainnya.

### **Sentra Pelayanan Pertanian Padi Terpadu (SP3T) dan Korporasi**

1. Pengadaan sarana alsin SP3T dan Korporasi, diberikan dalam bentuk barang melalui sistem *e-purchasing* (*e-catalog*) atau melalui sistem pengadaan lainnya jika belum tercantum dalam *e-catalog*;
2. Pengadaan bangunan kegiatan SP3T dan korporasi dilakukan melalui transfer uang
3. Bangunan SP3T dan Korporasi dilakukan mengacu pada gambar yang telah ditentukan dan pelaksanaannya diawasi oleh Tim;
4. Tim dibentuk oleh Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dengan keanggotaan paling kurang berasal dari Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, organisasi perangkat daerah yang melaksanakan urusan di bidang tanaman pangan dan organisasi perangkat daerah yang melaksanakan urusan PUPR.

### **E. Mekanisme Penyaluran Bantuan.**

Mekanisme penyaluran bantuan pemerintah harus memperhatikan berbagai aturan teknis seperti kesesuaian definisi teknis, kode akun, pengelolaan bantuan pemerintah,

proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang efisien, serta pertimbangan waktu pelaksanaan.

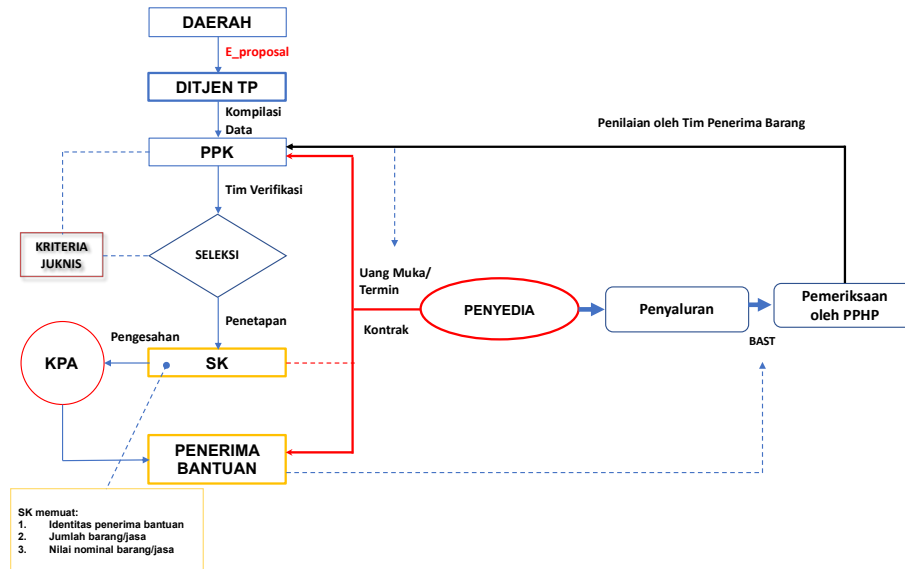
## **1) Penyaluran Barang Bantuan Pusat**

### **➤ Transfer Barang**

- a. Sebelum penyaluran dilaksanakan, pihak penyedia barang terlebih dahulu berkoordinasi dengan Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/ Kota;
- b. Penyedia barang menyalurkan bantuan sampai titik bagi sesuai perjanjian dalam dokumen kontrak antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan Penyedia Barang/Sarana;
- c. Sebelum disalurkan, Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) Pusat melakukan pemeriksaan terhadap barang yang akan didistribusikan di gudang penyedia/pabrik;
- d. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan untuk bantuan pusat ditetapkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Tanaman Pangan selaku KPA Direktorat Jenderal Tanaman Pangan yang diusulkan oleh Kepala Dinas Pertanian Provinsi/ Kabupaten/Kota penerima bantuan;
- e. Penyaluran bantuan sampai titik bagi dinyatakan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan Serah Terima Hasil Pekerjaan (BAP-STHP) dari penyedia kepada Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan Provinsi/ Kabupaten/Kota yang diketahui Kepala Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota atau petugas yang ditunjuk;
- f. Dalam melaksanakan tugas penerima barang, PPK dibantu Tim Penerima Barang. Tim penerima barang ditetapkan oleh PPK.
- g. Penyerahan bantuan sarana kepada penerima bantuan

dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BAS-TB) menjadi tanggung jawab Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota atau petugas yang ditunjuk. Berita Acara tersebut disampaikan ke Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;

- h. Penerima bantuan menandatangani surat pernyataan bersedia menerima hibah.



Gambar 2. Mekanisme Transfer Barang

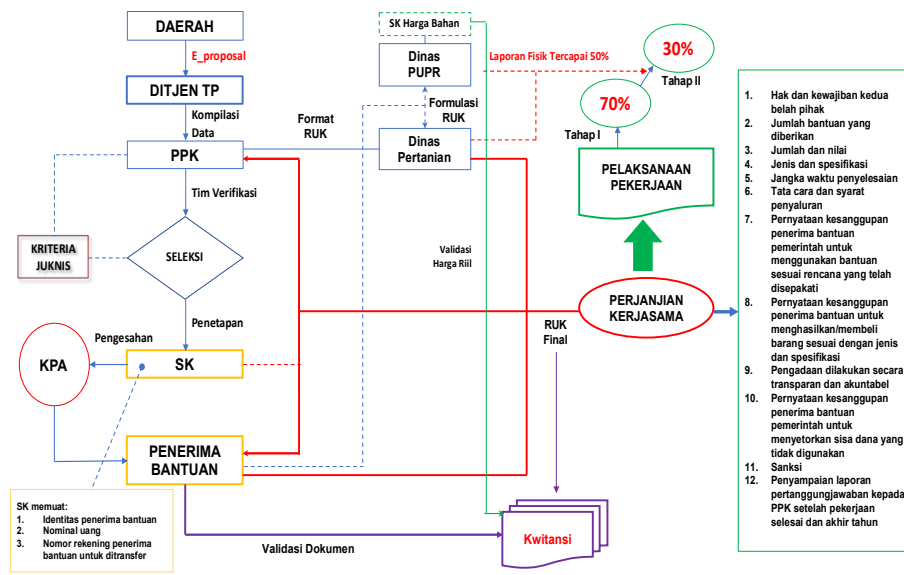
➤ **Transfer Uang**

- a. Pengelolaan transfer uang harus memperhatikan efisiensi dan akuntabilitas, dimana administrasi yang dilakukan harus memperhatikan harga riil di masing-masing daerah.
- b. Dalam hal ini, PPK mengirimkan dokumen Rencana Usulan Kegiatan (RUK) bangunan untuk dikoordinasikan oleh Dinas Pertanian kepada Dinas PUPR setempat.

- RUK ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian Kerjasama (SPK).
  - RUK ditandatangani oleh penerima bantuan (Ketua Poktan/Gapoktan), diketahui oleh Dinas Pertanian Kabupaten setelah dikonsultasikan dengan Dinas PUPR.
  - Dalam hal penyediaan rumah pelindung dilakukan sendiri oleh Poktan/Gapoktan maka diperlukan RUK yang rinci.
  - Untuk penyediaan rumah dryer yang dilakukan melalui pembelian rumah jadi (produk pabrikan) RUK disesuaikan dengan produk yang dibeli.
  - SPK ditandatangani oleh PPK dan penerima bantuan.
- c. Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK) antara PPK dengan kelompok tani penerima bantuan, ketua kelompok tani mengajukan permohonan pembayaran dan bantuan pemerintah kepada KPA.
- d. Kelompok tani menyimpan tanda bukti pembelian (asli) dan copy bukti pembelian diserahkan kepada PjPHP Daerah, selanjutnya PjPHP Daerah menyerahkan tanda bukti pembelian kepada PPK paling lambat pada tanggal 31 Desember 2018;
- e. Permohonan transfer uang dilampiri dengan kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan.
- f. Proses pembayaran untuk pengadaan bantuan dengan transfer uang tersebut kemudian dituangkan dalam Berita Acara Pembayaran yang ditandatangani antara PPK dengan ketua Kelompok Tani.
- Proses pembayaran dilakukan melalui dua tahap

yaitu 70% dan 30%. Pembayaran tahap kedua dilakukan setelah pekerjaan telah selesai minimal 50 % dari total pekerjaan berdasarkan hasil penilaian Tim.

- Dinas Pertanian Kabupaten bersama-sama dengan Dinas PUPR dan anggota tim pengawas lainnya yang termasuk dalam SK PPK melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan fisik bangunan. Hasil penilaian tersebut menjadi dasar bagi PPK dalam membayarkan tahap kedua.
- g. Melampirkan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerjasama.
- h. Berdasarkan Surat Keputusan PPK tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2019, PPK mengajukan SPP LS kepada KPA melalui PP-SPM untuk pembayaran kepada kelompok tani penerima bantuan.
- i. PP-SPM melakukan pengujian dokumen tagihan dan ketersediaan anggaran untuk selanjutnya diterbitkan SPM.
- j. Alur proses yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan transfer uang seperti terlihat pada gambar dibawah ini.



Gambar 3. Mekanisme Transfer Uang

## 2) Penyaluran Bantuan Tugas Pembantuan Provinsi

- a. Bantuan sarana didistribusikan sampai titik bagi sesuai kesepakatan dalam dokumen kontrak antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan Penyedia;
- b. Penyaluran bantuan tersebut harus dinyatakan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan Serah Terima Hasil Pekerjaan (BAP-STHP) dari penyedia kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota atau pejabat yang mewakili Kepala Dinas Pertanian.
- c. Penyaluran bantuan dalam bentuk transfer uang mengacu pada Gambar 3 diatas.

## F. Pengawasan Hibah Sarana Pascapanen Tanaman Pangan

Dalam rangka penata usahaan aset dari bantuan pemerintah yang diserahkan kepada Masyarakat (MAK 526) maka

diperlukan penghapusan barang milik Negara. Usulan hibah persediaan Akun 526 tugas pembantuan diajukan paling lambat 6 (enam) bulan setelah realisasi dan akan menjadi aset tetap apabila tidak diusulkan hibah dan dilakukan proses transfer keluar dari Aplikasi Persediaan dan transfer masuk pada aplikasi SIMAK BMN.

#### **G. Pengelolaan Bantuan**

Prosedur pengelolaan bantuan sebagai berikut:

- 1) Seluruh barang yang diterima poktan/gapoktan/ UPJA dibukukan secara sederhana;
- 2) Bukti serah terima barang kepada poktan/gapoktan/ UPJA diarsipkan /dibukukan;
- 3) Penerima bantuan sarana pascapanen diminta membuat laporan penggunaan atau pemanfaatan sarana;
- 4) Seluruh aset kelompok dirawat dan dikelola dengan baik;
- 5) Bantuan sarana digunakan untuk usaha produktif sehingga diperoleh keuntungan yang memadai.

### **3.3. Tata Cara Optimalisasi dan Pemeliharaan Sarana Pascapanen**

#### **A. Optimalisasi Bantuan Sarana Pascapanen Tanaman Pangan Tahun 2012-2018**

Pemanfaatan dan pendayagunaan bantuan sarana pascapanen yang diberikan sejak tahun 2012-2018 perlu dikawal, agar lebih optimal sehingga dapat mendukung pencapaian program swasembada pangan nasional. Dinas Pertanian bertanggung jawab terhadap pemanfaatan bantuan sarana pascapanen.

Optimalisasi pendayagunaan bantuan sarana pascapanen yang diterima Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/KUB/LMDH/ Lembaga

Pemerintah (Brigade)/ Lembaga Non Pemerintah/ Lembaga Lainnya diarahkan pada pengorganisasian operasional sarana pascapanen berdasarkan wilayah kerjanya mulai dari tingkat kecamatan, kabupaten/kota dan provinsi. Melalui pengorganisasian tersebut, maka operasional sarana pascapanen dapat dimobilisasi secara bersama untuk panen serempak.

Dalam pengelolaan sarana bantuan tersebut, maka prinsip-prinsip yang harus dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) Sarana pascapanen milik Poktan/Gapoktan/UPJA dikelola dalam satu kesatuan manajemen;
- 2) Pemanfaatan sarana pascapanen dikelola secara optimal baik di wilayah maupun di luar wilayahnya;
- 3) Operasional pemanfaatan sarana pascapanen diperkuat dengan Brigade di Dinas Pertanian;
- 4) Proses pengelolaan sarana pascapanen dilakukan dengan administrasi yang tertib, tercatat dan transparan;
- 5) Pengawasan operasional pemanfaatan bantuan sarana pascapanen dilakukan oleh Dinas Pertanian Kabupaten.

Untuk menilai kinerja bantuan yang diterima Poktan/Gapoktan/UPJA/Lembaga lainnya/ Pemda telah dimanfaatkan secara optimal atau belum optimal perlu dilakukan evaluasi pemanfaatan sarana bantuan oleh petugas Pusat dan Daerah. Hasil evaluasi pemanfaatan alsintan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam merealokasi bantuan alsintan kepada Poktan/Gapoktan yang lebih membutuhkan.

Indikator kinerja untuk menilai bantuan sarana pascapanen dengan memperhatikan minimal kerja dan batas total kinerja seperti terlihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 6. Indikator Kinerja Sarana Pascapanen Tanaman Pangan

No.	Jenis Sarana Alsintan	Minimal Kerja	Total Kinerja *)
1	<i>Combine Harvester</i> Besar	1 ha/hari	80 %x 365 hari x 1 ha = 290 ha/tahun
2	<i>Combine Harvester</i> Kecil/Sedang	0,5 ha/hari	80 %x 365 hari x 0,5 ha = 146 ha/tahun
3	RMU **)	2 ton/hari	80 %x 365 hari x 0,5 ha = 146 ha/tahun
4	<i>Dryer</i> **)	1 ton/hari	80 %x 365 hari x 1 ton = 292 ton/tahun
5	<i>Power Thresher/Power Thresher</i> Multiguna	0,5 ton/hari	80 %x 365 hari x 0,5 ha = 146 ha/tahun
6	Corn Sheller	1 ton/hari	80 %x 365 hari x 1 ton = 292 ton/tahun
7	<i>Corn Combine Harvester</i>	0,8 ha/hari	80 %x 365 hari x 0,8 ha = 234 ha/tahun

Keterangan:

\*) Apabila kinerja alsintan dibawah kapasitas minimalnya, maka akan dilakukan relokasi alsintan kepada Poktan/Gapoktan lain dalam satu wilayah kecamatan atau antar kecamatan

\*\*) Khusus untuk *Dryer* dan RMU yang tidak optimal kinerjanya, diambil alih pengelolaannya

## **B. Pemeliharaan Sarana Alat Mesin Pascapanen**

Pemeliharaan sarana pascapanen merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan secara rutin/berkala untuk menjaga agar alat tetap dapat berfungsi dan bermanfaat secara optimal. Pemeliharaan sarana pascapanen tanaman pangan menjadi salah satu penunjang kesuksesan pemanfaatan alsintan sehingga akan mendukung program pemerintah dalam pendayagunaan alsintan tanaman pangan.

**Tujuan utama pemeliharaan mesin adalah:**

1. Menjaga dan menjamin mesin dalam kondisi selalu siap pakai secara optimal;

2. Memperpanjang umur ekonomi penggunaan mesin;
3. Pemeliharaan dan perawatan rutin membantu dalam mengantisipasi kerusakan yang lebih jauh lagi (fatal);
4. Menjamin efektivitas kerja mesin dan target kerja;
5. Menjamin keselamatan orang yang mengoperasikan mesin atau mencegah resiko kecelakaan;

### **1) Combine Harvester**

#### **Pengecekan rutin mesin sebelum beroperasi**

- a. Periksa kelengkapan dan fungsi peralatan teknis, diantaranya : periksa oli mesin, air radiator, dan bahan bakar pada mesin diesel. Periksa kondisi *accu*, air *accu*, dan kabel instalasi starter. Periksa mur baut pengikat pisau, kerusakan pada pisau, dan pelumas sebelum digunakan.
- b. Pemberian pelumas pada rantai penggerak, dan kencangkan tensioner apabila rantai mengendur.
- c. Periksa oli hidrolik dan kebocoran selang hidrolik.

#### **Cara Pemeliharaan :**

- a. Perawatan Mesin Diesel, meliputi penggantian oli mesin. Penggantian oli dilakukan 60 jam kerja (operasi pertama), berikutnya setiap 300 jam kerja ( $\pm$  40 hari kerja normal);
- b. Perawatan *Gear Box* , dilakukan 1 (satu) minggu pertama, berikutnya setiap 1 tahun beroperasi;
- c. Oli hidrolik ukuran normal  $\pm$  1 cm di bawah saringan oli hidrolik (tutup tangki oli) hanya ditambah tidak diganti;
- d. Perawatan Pisau *Ripper* dan Rantai dilakukan dengan cara memberi pelumas pada Pisau *Ripper* dan Rantai;
- e. Perawatan Engkol Tierod dilakukan dengan cara memberi pelumas oli dan periksa mur pengencang;

- f. Perawatan Roda (*Crawler*) Karet dilakukan dengan cara memberi pelumas dan mengencangkan roda *crawler* bila mengendor;
- g. Perawatan Perontok (*Thresher*) Padi dilakukan dengan cara membuka penutup atas dan bersihkan;
- h. Penyetelan Kopling;
- i. Pemeriksaan Baut dan Mur.

Bantuan *Power thresher*, *Power thresher multiguna* dan *consheller* dapat dialokasikan kepada brigade atau poktan/gapoktan

**Tabel 7. Pemeliharaan Sarana *Combine Harvester***

No	Permasalahan	Penyebab	Solusi
1	Bagian pemotong macet	a Pisau pemotong terlalu renggang	a Setel kelonggaran pisau pemotong
		b Terlalu banyak umpan	b Kurangi kecepatan jalan dan kurangi lebar potong
		c Pisau statis aus	c Perbaiki atau ganti dengan yang baru
2	Penyisir padi tersumbat	a V-belt longgar	a Kencangkan V-belt
		b Posisi tidak tepat dan tidak benar	b Setel dan perbaiki posisi
		c Pemotongan terlalu panjang	c Naikkan posisi pemotongan
3	Blower penghisap macet	a Putaran kipas blower kurang tinggi	a Tambah putaran engine dengan menaikkan tuas gas
		b Batang jerami basah	b Panen pada kondisi batang kering serta tidak panen pada kondisi hujan
4	Kandungan kotoran terlalu banyak	a Selang penghisap tersumbat	a Lepas dan bersihkan selang
		b V-bel longgar	b Kencangkan V-belt
		c Pemotongan terlalu panjang	c Naikkan posisi pemotongan batang
5	Hidrolik tidak bekerja	a Oli hidrolik habis	a Cek level oli hidrolik, lakukan pengisian jika olie habis (gunakan oli hidrolik SAE 10)
		b Selang hidrolik bocor	b Cek sambungan selang, ganti dengan yang baru jika terjadi kebocoran.

## **2) Mesin Pengering (*Dryer*)**

### **Pengecekan rutin mesin sebelum beroperasi:**

- a. Cek kekencangan *v-belt* pada *blower*;
- b. Cek bahan bakar pada *engine* penggerak, bersihkan tetesan bahan bakar;
- c. Cek air radiator *engine* penggerak;
- d. Cek oli pelumas *engine* penggerak;
- e. Bersihkan debu dan kotoran pada dasar kotak pengering;
- f. Cek kebocoran pada saluran udara pengering.

**Pemeliharaan rutin berkala mesin:**

- a. Pembersihan komponen pemanas dari kotoran;
- b. Untuk mesin pengering tipe sirkulasi dijaga agar tegangan listriknya stabil;
- c. Gabah yang dikeringkan dibersihkan dari kotoran dengan *paddy cleaner*.

**Cara Pemeliharaan:**

- a. Menyiapkan pelumas, lap, dan alat-alat lain yang diperlukan.
- b. Pembersihan dan pengecekan setelah menggunakan mesin, mencegah bahaya tikus yang masuk kedalam mesin pengering, bersihkan dan cek mesin setelah digunakan agar bisa dijalankan dengan mudah pada operasi berikutnya.
- c. Perawatan per proses antara lain : bagian dalam *dryer* (batang penyangga, jalan udara panas dan pembuangan udara), elevator (bagian dasar dari elevator), *srew conveyor* (talang *screw conveyor*, ujung-ujung *conveyor*), *hopper* pemasukan, bersihkan jalan udara.
- d. Perawatan setelah musim panen antara lain : tutup plat pintu *hopper* dan bersihkan lubangnya, tutuplah lubang blower, tutuplah semua lubang yang mungkin dimasuki tikus dengan kain atau kertas. Tikus akan menyebabkan mesin menjadi kotor dan ada kemungkinan tikus akan tergencet oleh *blower* atau *screw* sekam saat mesin dijalankan dan akan mencemari gabah yang dikeringkan. Tikus kemungkinan besar juga akan memakan kabel-kabel.

### **3) Rice Milling Unit (RMU)**

#### **Perawatan Mesin Pecah Kulit Gabah**

Pengecekan rutin mesin sebelum beroperasi:

- a. Cek kekencangan sabuk transmisi;
- b. Cek jarak renggang *rubber roll*;
- c. Cek kekencangan baut pengunci pada kipas, tangkai kipas dan pulley, semua mur-baut pada *hulling head*, *hopper* dan semua kunci lager dengan menggunakan kunci L;
- d. Cek bahan bakar pada *engine* penggerak;
- e. Cek air radiator *engine* penggerak;
- f. Cek oli pelumas *engine* penggerak;
- g. Bersihkan debu, dedak dan kotoran yang menempel pada bagian dalam *Hulling head* dan *winnower*.

#### **Perawatan secara berkala:**

- a. Setiap 2-3 hari kedudukan roll karet pada poros utama (*main shaft*) ditukar, dan dijaga agar roll karet pada *main shaft* selalu lebih tebal daripada roll karet lainnya.
- b. Penggantian roll karet umumnya setelah digunakan sekitar 30-35 ton gabah/pasang roll karet.
- c. Pipa pelempar sekam dibuka dan diperiksa baut-baut kipas pada tangkai kipas.
- d. Kekencangan *flat belt* tetap dijaga dengan cara memotong dan menyambung kembali untuk menyesuaikan panjangnya.

- e. Pemeriksaan derajat pengausan *dumping plate*.

**Perawatan mesin pemoles beras (*Polisher*)**

Perawatan rutin mesin sebelum beroperasi:

- a. Cek kekencangan sabuk transmisi;
- b. Cek kekencangan baut pengunci pada kipas, tangkai kipas dan pulley, semua mur-baut pada *hulling head*, *hopper* dan semua kunci lager dengan menggunakan kunci L;
- c. Cek bahan bakar pada *engine* penggerak;
- d. Cek air radiator *engine* penggerak;
- e. Cek oli pelumas *engine* penggerak;
- f. Bersihkan dedak dan kotoran yang menempel pada bagian saringan.

**Perawatan rutin berkala:**

- a. Penggantian saringan;
- b. Penggantian v-belt.

**C. Pembinaan dan Monev Pemanfaatan Bantuan Sarana Pascapanen Tanaman Pangan**

Pemanfaatan bantuan sarana pascapanen yang disalurkan agar dapat terpantau dengan baik, untuk itu diperlukan kegiatan pembinaan dan monev sarana pascapanen tanaman pangan yang dilakukan oleh petugas dinas provinsi/kabupaten/kota. Pemanfaatan bantuan sarana pascapanen yang telah disalurkan kepada petani harus dipantau secara rutin sehingga dapat diketahui kinerja pemanfaatan sarana bantuan tersebut. Indikator kinerja untuk menilai bantuan sarana pascapanen sudah dimanfaatkan secara optimal atau belum disesuaikan dengan

kegiatan Optimalisasi Bantuan Sarana Pascapanen Tanaman Pangan Tahun 2012-2019. Penyusunan laporan pengawalan pemanfaatan bantuan sarana pascapanen tanaman pangan terdapat pada Form 1 dan Form 2 sebagaimana terlampir.

**D. Dukungan Penerapan Sarana Pascapanen Tanaman Pangan**

Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan sarana pascapanen yang telah disalurkan kepada Poktan/Gapoktan/UPJA/Lembaga Lainnya/Pemda diperlukan pendataan sarana pascapanen yang telah disalurkan. Pendataan dilakukan untuk mengetahui ketersediaan dan kebutuhan sarana pascapanen tanaman pangan yang ada di masing-masing kabupaten/kota. Data dan informasi terkini mengenai Poktan dan Gapoktan penerima bantuan sarana sangat diperlukan untuk menunjang database sarana. Database tersebut memuat data poktan/gapoktan penerima sarana pascapanen tanaman pangan. Data tersebut menjadi masukan penting untuk perencanaan penyebaran sarana pascapanen di tahun yang akan datang.

**E. Sistem Pengendalian Internal**

Dalam rangka mewujudkan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang efektif dan efisien, serta mewujudkan keandalan pelaporan keuangan dan kegiatan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil menerbitkan Petunjuk Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI) Kegiatan Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan (PPHTP) Tahun 2019. Dengan adanya Petunjuk Pelaksanaan tersebut diharapkan Pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dapat berjalan dengan efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

## **IV. MONITORING, EVALUASI & PELAPORAN**

### **4.1. Monitoring dan Evaluasi**

Pembinaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dilaksanakan melalui berbagai cara antara lain monitoring dan evaluasi agar dapat berdaya guna dan berhasil guna. Untuk itu, diperlukan pengawalan terhadap Kelompok tani/Gapoktan/UPJA/Masyarakat penerima bantuan pemerintah secara intensif dan berkelanjutan.

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh petugas Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota secara regular untuk mengetahui perkembangan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan sehingga dapat mengatasi permasalahan yang muncul di lapangan.

### **4.2. Pelaporan**

Pelaporan dilaksanakan secara berjenjang mulai dari penerima bantuan pemerintah, Dinas Pertanian Kabupaten/Kota, Dinas Pertanian Provinsi hingga Pusat (Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, Ditjen Tanaman Pangan, Kementerian Pertanian) dengan alamat:

**Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan –  
Direktorat Jenderal Tanaman Pangan**

**Jalan Ragunan Nomor. 15 Pasar Minggu Jakarta Selatan, 12520  
Telp : (021) 7806090 Fax : (021) 78832318**

**Email : [dit.pphttp@gmail.com](mailto:dit.pphttp@gmail.com) atau melalui website  
ALSINTANTP,  
<http://aplikasi2.pertanian.go.id/alsintantp/index.php>**

Beberapa jenis laporan yang penting untuk diperhatikan oleh dinas pertanian provinsi sebagai berikut:

1. Laporan Inventarisasi dan Evaluasi Pemanfaatan Alsintan
2. Laporan Perbandingan Penggunaan Sarana Pascapanen Secara Tradisional dan Mekanisasi

## **V. PENUTUP**

Keberhasilan kinerja kegiatan Penanganan Pascapanen Hasil Tanaman Pangan TA. 2019 sangat ditentukan oleh kesiapan dari instansi pelaksana, proses penyiapan dokumen administrasi, pola pengadaan yang tepat, serta koordinasi dan kerjasama antara Pemerintah Pusat dan Daerah dengan melibatkan stakeholder terkait.

Dalam mempertajam pelaksanaan kegiatan masing-masing, bila diperlukan akan disusun panduan atau pedoman teknis atau *standard operation procedure* (SOP). Pada prinsipnya, pemberian fasilitasi bantuan pemerintah harus memperhatikan aspek efisiensi, ketepatan kebutuhan, dan kondisi pengelola.

Apabila di kemudian hari, ditemukan kesalahan atau kekurangan dalam petunjuk pelaksanaan ini, akan dilakukan perbaikan atau dapat dikonsultasikan.

Agar kegiatan tersebut dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan tujuan dan sasaran yang diharapkan maka pedoman pelaksanaan kegiatan ini dibuat agar dapat dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan Kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan TA. 2018 baik di tingkat pusat, daerah, maupun instansi terkait lainnya.

## **LAMPIRAN**

Lampiran 1. Laporan Perkembangan Pengadaan Sarana  
Pascapanen Tahun 2019

No.	Jenis Sarana Pascapanen	Volume (unit)	Nilai (Rp)	Kontrak		Realisasi		Penyaluran		SP2D			Proses Hibah
				Rp	%	Unit	%	BASTB		Rp	% thd pagu	% Thd Kontrak	
								Unit	%				

Keterangan  
 BASTB : Berita Acara Serah Terima Barang  
 SP2D : Surat Perintah Pencairan Dana

Lampiran 2. Inventarisasi dan Evaluasi Pemanfaatan Sarana  
Pascapanen Tanaman Pangan

**INVENTARISASI DAN EVALUASI PEMANFAATAN ALSINTAN**

Provinsi :  
 Kabupaten/Kota :  
 Jenis Alsintan : ..... (Combine Harvester Besar, Combine Harvester Kecil/Sedang, RMU, Dryer, Power Thresher Multiguna/Power Thresher, Corn Sheller, Corn Combine Harvester)

No	Kecamatan	Desa	Gapoktan/UPJA	Kelompok Tani	Ketua	Jumlah Alsintan	Pemanfaatan Alsintan *)	
							Ha	Optimal/ Tidak Optimal

Keterangan :

\*) Pemanfaatan alsintan : Penilaian "OPTIMAL" kinerja alsintan dengan perhitungan sebagai berikut :

- J1. Kapasitas kerja alsintan:
  - a. Combine Harvester Besar 1 ha/hari
  - b. Combine Harvester Kecil/Sedang 0,5 ha/hari
  - c. RMU 2 ton/hari
  - d. Dryer 1 ton/hari
  - e. Power Thresher Multiguna/Power Thresher 0,5 ton/hari
  - f. Corn Sheller 1 ton/hari
  - g. Corn Combine Harvester 0,8 ha/hari
2. Hari Kerja Alsintan = 80% x 365 hari
3. Rumus perhitungan kinerja alsintan = jumlah alsintan x kapasitas kerja x (80% x 365 hari)

Kepala Dinas Pertanian  
Provinsi/Kabupaten/Kota

(.....)  
NIP....

**Lampiran 3. Contoh Laporan Perbandingan Penggunaan Sarana Pascapanen Secara Tradisional dan Mekanisasi**

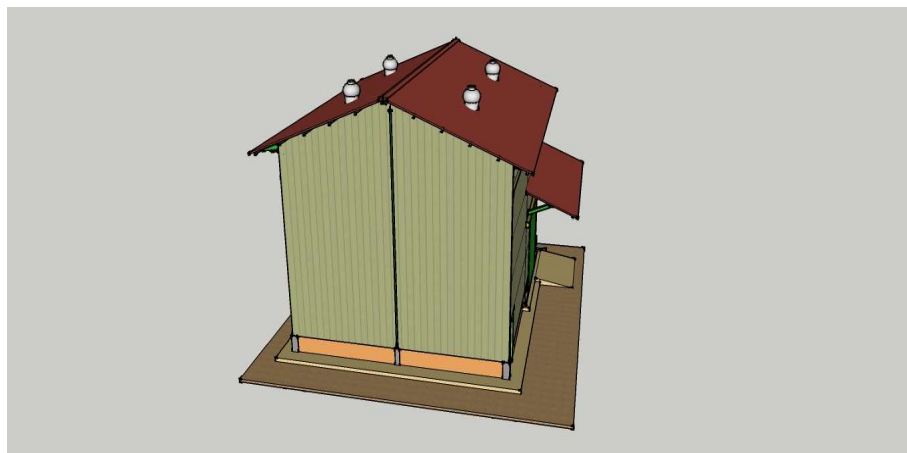
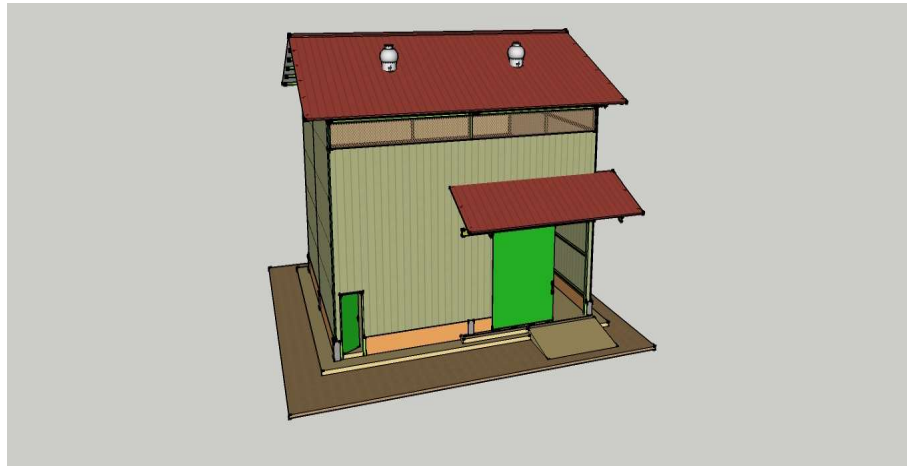
PROVINSI : KABUPATEN :  
KECAMATAN : DESA :  
POKTAN/GAPOKTAN/UPJA/..... : JENIS BANTUAN SARANA :

PERBANDINGAN PENGGUNAAN SARANA TRADISIONAL DAN BANTUAN SARANA DALAM ..... (*)						
BIAYA OPERASIONAL (Rp)			WAKTU (HARI)		TENAGA MANUSIA (ORANG)	
KEBUTUHAN	TRADISIONAL	BANTUAN SARANA	TRADISIONAL	BANTUAN SARANA	TRADISIONAL	BANTUAN SARANA
UPAH KERJA						
BAHAN BAKAR						
LAIN-LAIN						
<b>JUMLAH</b>						

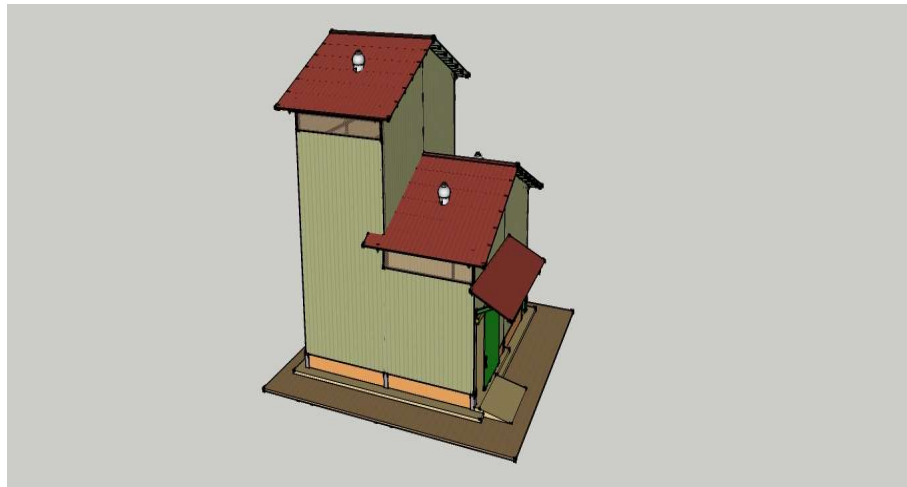
Keterangan :

(\*) Diisi sesuai penggunaan sarana dalam 1 ha atau 1 ton atau 1 kali proses, disesuaikan jenis sarana yang digunakan  
Jumlah hari panen dalam 1 musim panen : ..... hari

Lampiran 4. Contoh Gambar Bangunan Vertical Dryer Kapasitas 6 Ton



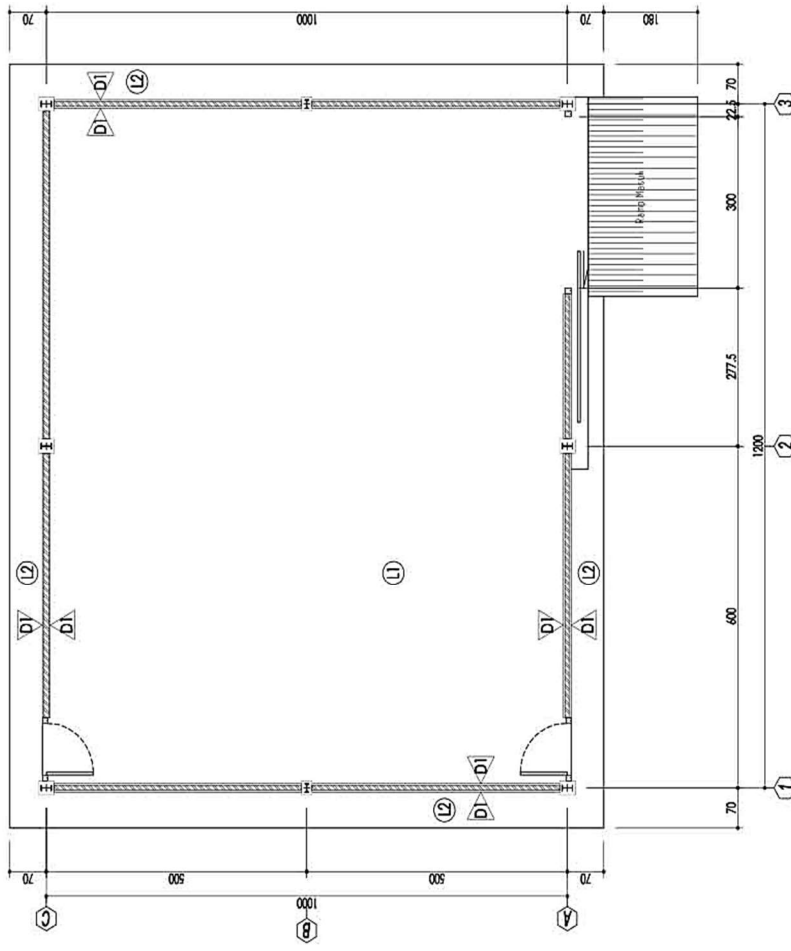
Lampiran 5. Contoh Gambar Bangunan Vertical Dryer Kapasitas 10 Ton



**Lampiran 6. Contoh Layout dan Spesifikasi Bangunan Vertical Dryer  
Kapasitas 6 Ton**

No	Spesifikasi Teknis	Parameter Teknis	Persyaratan
1	Dimensi Keseluruhan	Panjang	minimal 12000 mm
		Lebar	minimal 8000 mm
		Tinggi	minimal 8500 mm
2	Atap	Bahan Atap	Zincalume KR 5, t = min. 0,30 mm
		Gording Atap	CNP min. 100 x 50 x min. 2,3 mm
3	Kolom	Bahan Kolom	Profil Baja IWF min. 150 x 75 x 5 x 7 mm
4	Dinding	Bahan Dinding	Zincalume KR 5 eff=0,76, t = min. 0,30
5	Pintu	Rangka Pintu	Hollow 40 x 40 plat tebal min 3 mm
		Jumlah Pintu (buah)	2

**Denah Gudang Dryer Kapasitas 6 Ton**

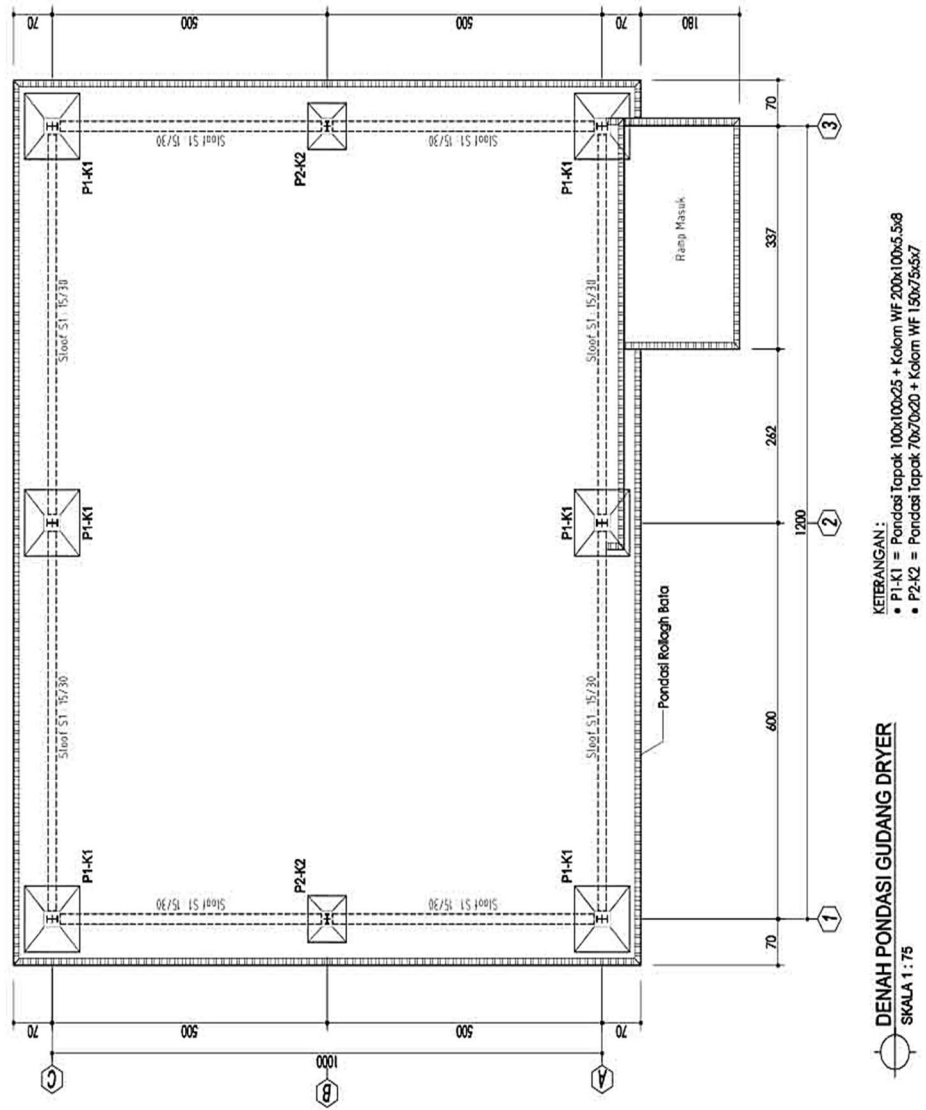


KODE	MATERIAL FINISHING DINDING
D1	Dinding bata 50cm Plester+Ac, Finish Cat Tembok
D2	Dinding Spondok ZincAlume 0.35mm Bagan Atas Dinding Bata 50cm Plester+Ac, Finish Cat Tembok Dinding Kawat Harmonika Bagan Atas

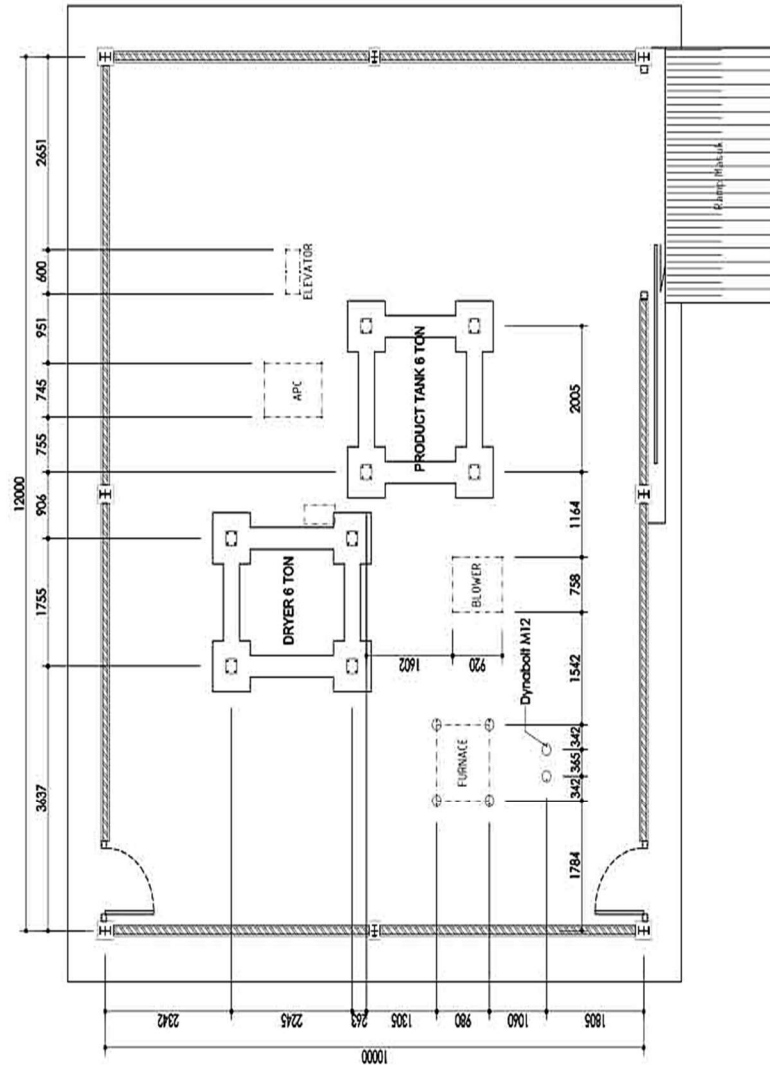
KODE	MATERIAL FINISHING LANTAI
L1	Beeton Tb. 10cm + Wiremesh M.8, Finish Adon, Bev. +0.00
L2	Rabat Beton Tb. 5cm, Bev. -0.15

**DENAH GUDANG DRYER KAPASITAS 6TON**  
SKALA 1:75

Pondasi Gudang Dryer Kapasitas 6 Ton



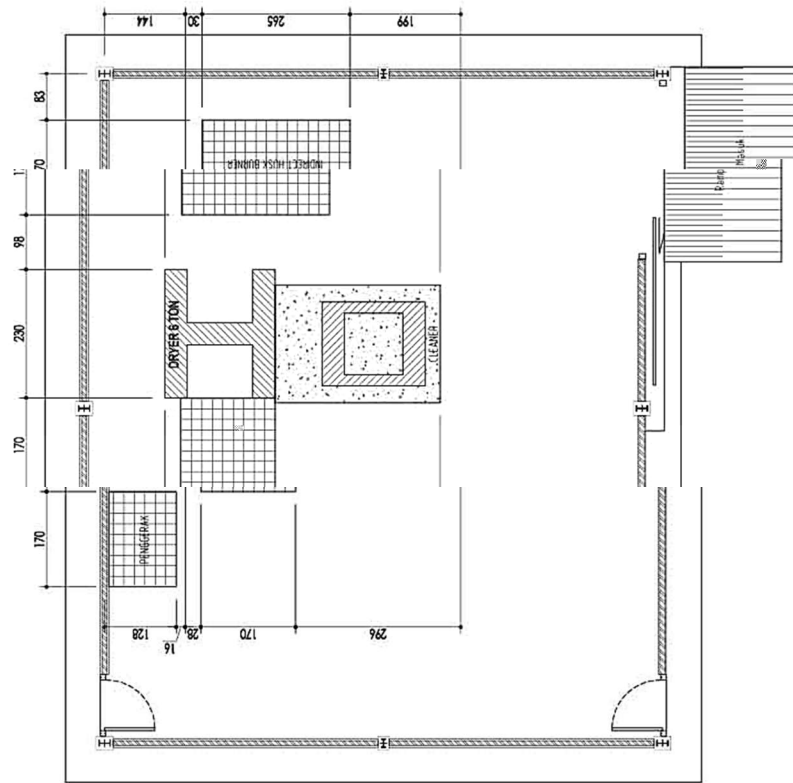
**Pondasi Mesin Dryer 6 Ton (Rutan)**



- CATATAN :**
- Penggecoran lantai gudang dilakukan setelah pondasi mesin selesai dikerjakan.
  - Pembuatan pondasi mesin berdasarkan instruksi dan pengawasan dari Pihak Supplier Mesin.
  - Design pondasi mesin oleh supplier.
  - Satuan Jarak dalam millimeter.

**DENAH PONDASI MESIN DRYER KAP. 6 TON - RUTAN**  
 SKALA 1 : 75

Pondasi Mesin Dryer 6 Ton (Pura)



IRA  
DENAH PONDASI MESIN DRYER KAP. 6 TON - PL  
SKALA 1 : 75

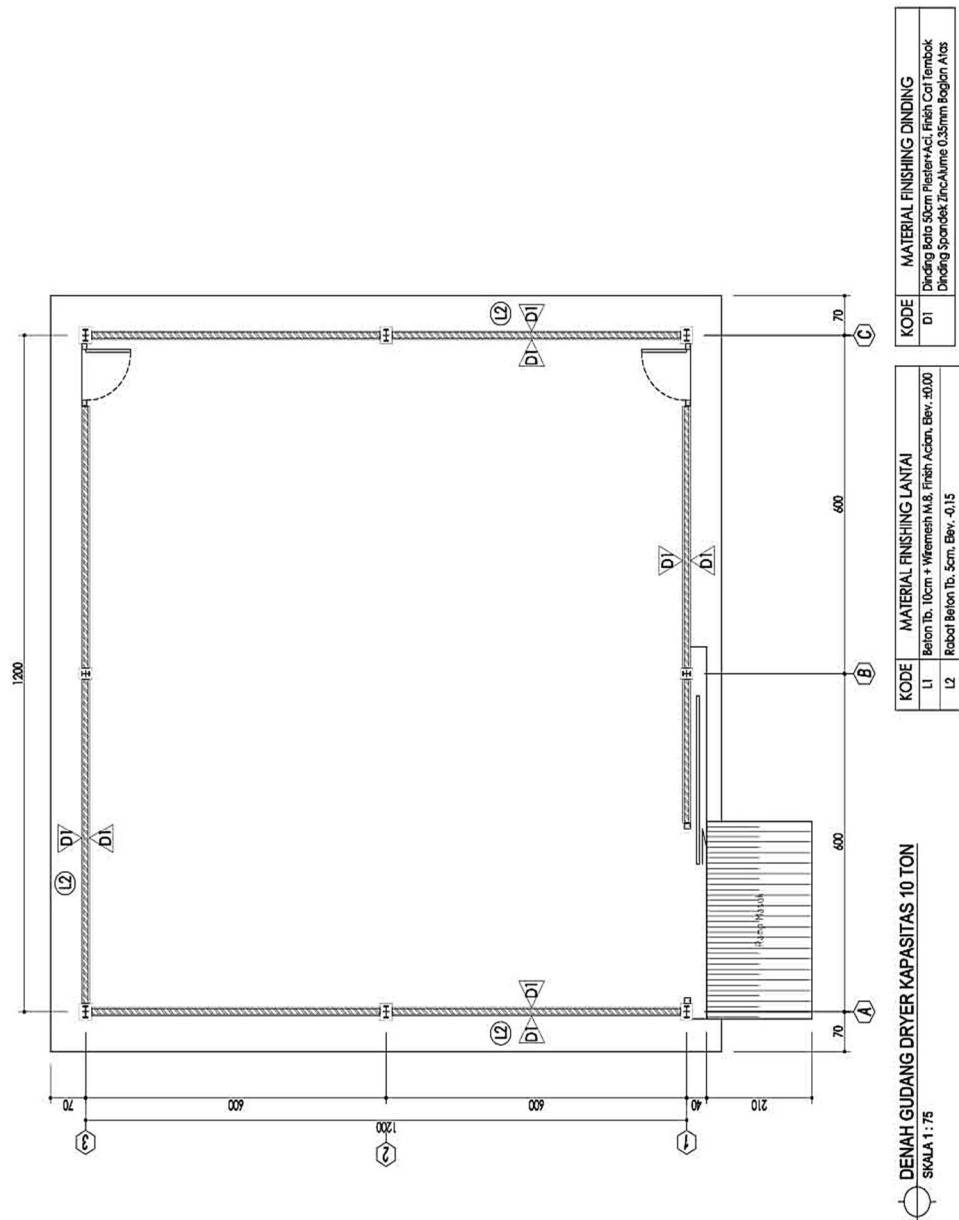
- PONDASI MESIN
- Balok K.225 tebal 15cm +
  - Pondasi Batu Batah Tebal 40cm x 40cm
  - Pasir Ujung Tebal 5cm

- CATATAN:
- Pengecoran lantai gubalng dilakukan setelah pondasi mesin selesai dikerjakan.
  - Pembuatan pondasi mesin berdasarkan instruksi dan pengawasan dari Pihak Supplier Mesin.
  - Design pondasi mesin oleh supplier.

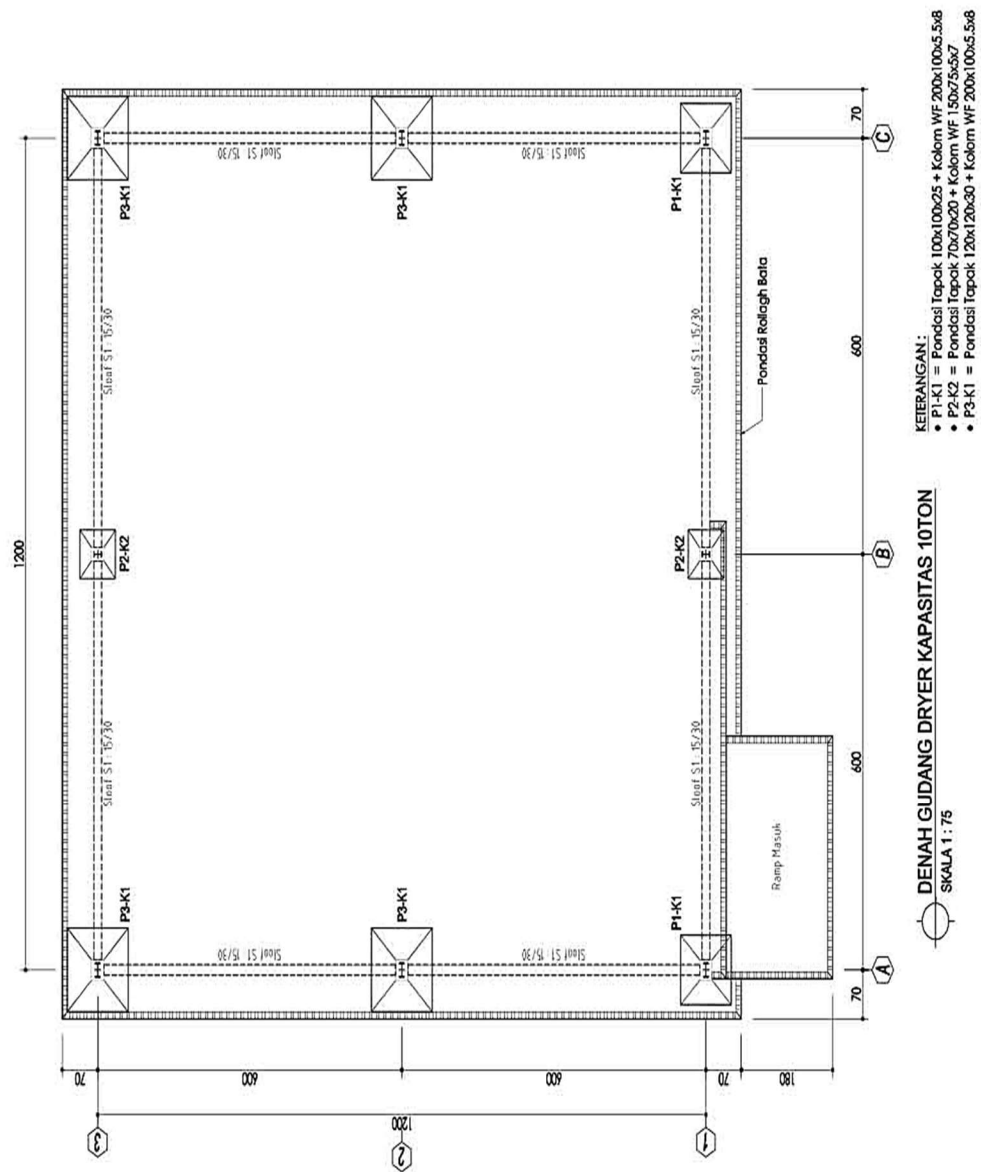
Lampiran 7. Contoh Layout dan Spesifikasi Bangunan *Vertical Dryer*  
Kapasitas 10 Ton

No	Spesifikasi Teknis	Parameter Teknis	Persyaratan
1	Dimensi Keseluruhan	Panjang	minimal 12000 mm
		Lebar	minimal 10000 mm
		Tinggi	minimal 11000 mm
2	Atap	Bahan Atap	Zincalume KR 5, t = min. 0,30 mm
		Gording Atap	CNP min. 100 x 50 x min. 2,3 mm
3	Kolom	Bahan Kolom	Profil Baja IWF min. 150 x 75 x 5 x 7 mm
4	Dinding	Bahan Dinding	Zincalume KR 5, t = min. 0,30 mm
5	Pintu	Rangka Pintu	Hollow 40 x 40 plat tebal min 3 mm
		Jumlah Pintu (buah)	2

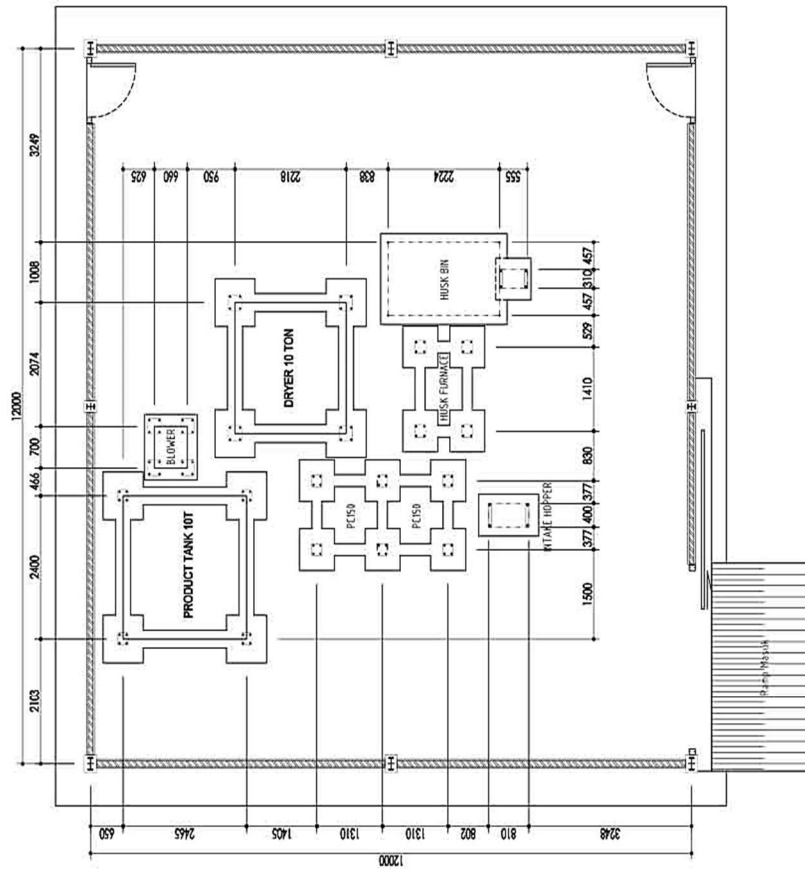
Denah Gudang Dryer Kapasitas 10 Ton



Pondasi Gudang Dryer Kapasitas 10 Ton



Pondasi Mesin Dryer 10 Ton (Rutan)



DENAH PONDASI MESIN DRYER KAP. 10 TON - RUTAN  
SKALA 1 : 75

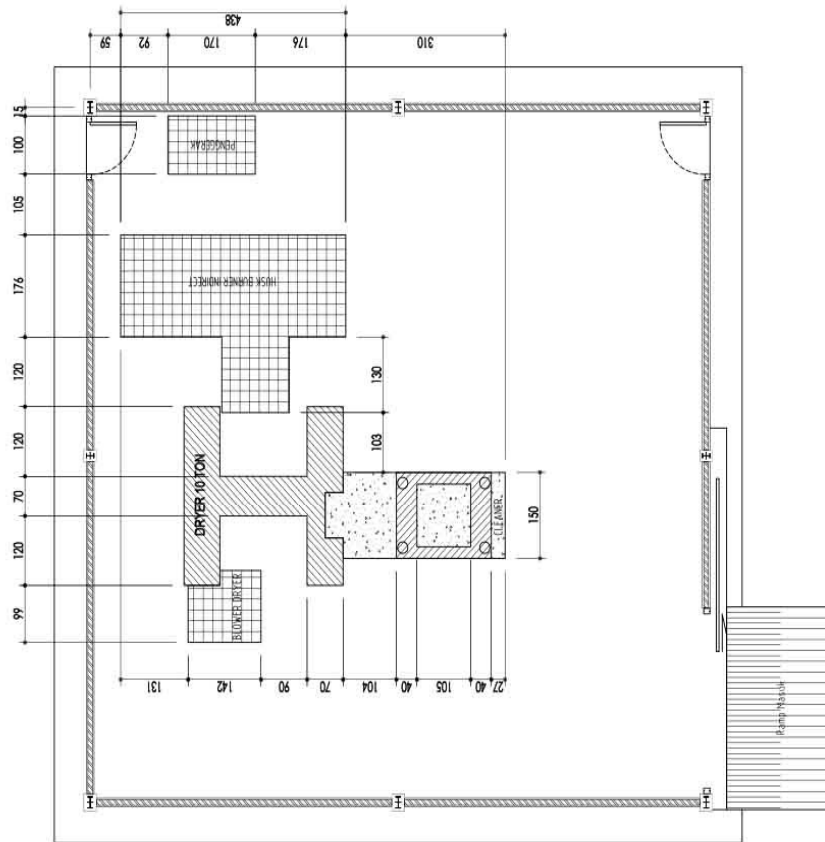
PONDASI MESIN

- Beton K.225 Tebal 15cm + Wiremesh M.8
- Pondasi Batu Bekas Tebal 20cm, Ad. 1PcsSPzr
- Pasi Ung Tebal 10cm

CATATAN:

- Pengecoran lantai gudang dilakukan setelah pondasi mesin selesai dikerjakan.
- Pembuatan pondasi mesin berdasarkan instruksi dan pengawasan dari Pihak-Supplier Mesin.
- Design pondasi mesin oleh supplier.

Pondasi Mesin Dryer 10 Ton (Pura)



DENAH PONDASI MESIN DRYER KAP. 10 TON - PURA  
SKALA 1 : 75

PONDASI MESIN

- Balok K.225 Tebal 15cm + Wiremesh M.8
- Pondasi Batu Belah Tebal 20cm, Ad. 1Pcs:5Pcs
- Post Ung Tebal 5cm

CATATAN :

- Pengecekan lantai gudang dilakukan setelah pondasi mesin selesai dikerjakan.
- Pembuatan pondasi mesin berdasarkan instruksi dan pengawasan dari Pihak Supplier Mesin.
- Design pondasi mesin oleh supplier

Lampiran 8. Contoh RAB Bangunan Vertical Dryer

REKAPITULASI RENCANA ANGGARAN BIAYA		
KEGIATAN : PEMBUATAN BANGUNAN VERTICAL DRYER KAPASITAS 6 TON		
LOKASI KEGIATAN : .....		
TAHUN ANGGARAN : 2018		
NO	URAIAN PEKERJAAN	Jumlah Harga Pekerjaan (Rupiah)
A	PEKERJAAN PERSIAPAN	
B	PEKERJAAN GALIAN TANAH DAN PONDASI GUDANG	
C	PEKERJAAN STRUKTUR BAJA & ATAP	
D	DINDING, SPANDEK ZINCALUME & KAWAT HARMONIKA	
E	PEKERJAAN PINTU BESI	
F	PEKERJAAN LANTAI DAN PONDASI MESIN	
G	PEKERJAAN PERAPIHAN AKHIR	
Total		
Terbilang		

Mengetahui :  
Dinas Pertanian Kabupaten

Poktan/Gapoktan  
Ketua

(.....)  
NIP.....

(.....)

**Catatan:**

- 1. RUK ini dikonsultasikan dengan Dinas PUPR masing-masing penerima.**
- 2. RUK dapat disusun dalam bentuk lainnya disesuaikan dengan bangunan Vertical Dryer yang diperlukan kelompok sesuai dengan ketentuan yang berlaku.**

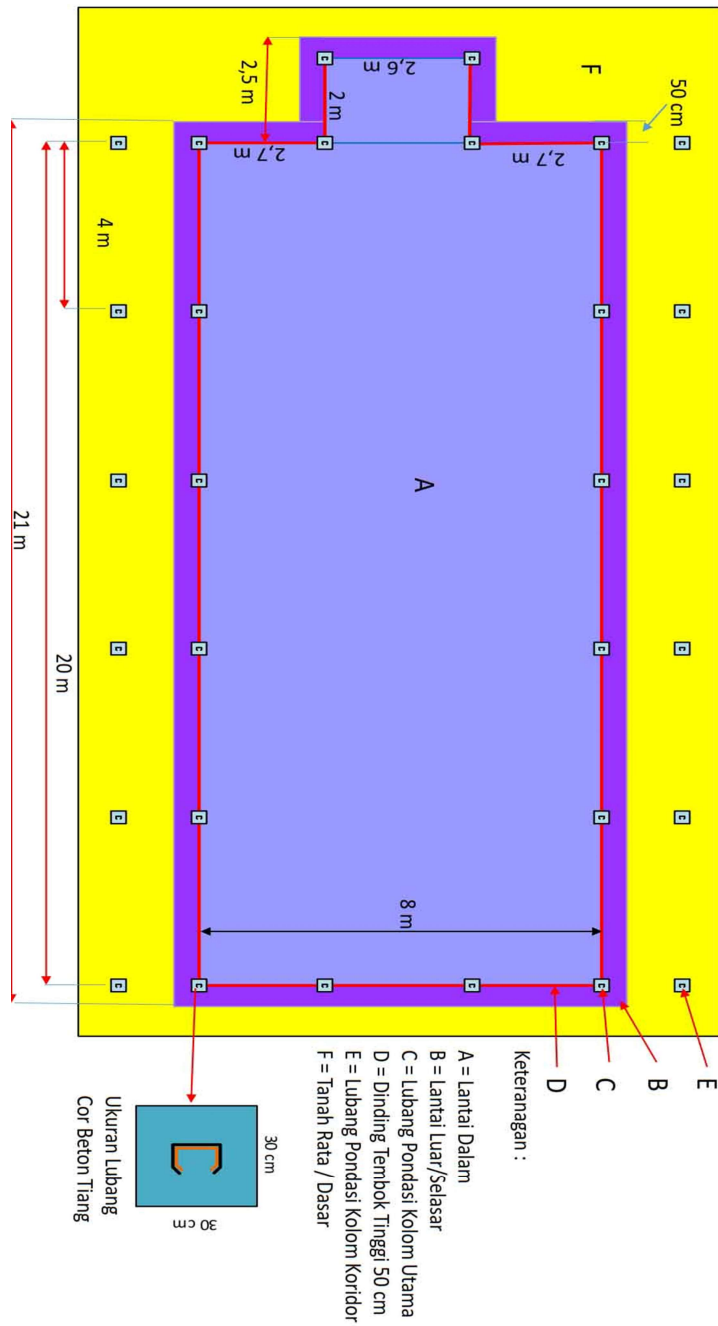
Lampiran 9. Contoh Rincian RAB Bangunan Vertical Dryer

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN Rp.	JUMLAH HARGA Rp.
<b>A PEKERJAAN PERSIAPAN</b>				
1	Mobilisasi dan Demobilisasi	1,00 ls		
2	Pengukuran dan Pemasangan BouwPlank	15,00 m1		
3	Pembersihan Lapangan (Lokasi)	168,00 m2		
<b>B PEKERJAAN GALIAN TANAH DAN PONDASI GUDANG</b>				
1	Galian Tanah Pondasi Tapak	10,72 m3		
2	Urugan Pasir, Tb. 5cm (Alas Pondasi)	0,67 m3		
3	Lantai Kerja, Tb. 5cm (Alas Sloof)	0,67 m3		
4	Pasang Pondasi Tapak :			
	- Tapak P1 : 100x100cm - K.225 (Besi 130.10 kg/m3)	2,61 m3		
	- Tapak P2 : 70x70cm - K.225 (Besi 155.04 kg/m3)	0,43 m3		
5	Sloof S1 : 15/30 - Beton K.225 (Besi 157.52 kg/m3)	1,98 m3		
6	Urugan Tanah Kembali Bekas Galian	5,66 m3		
<b>C PEKERJAAN STRUKTUR BAJA &amp; ATAP</b>				
1	Kolom WF 200x100x5.5x8 (Berat 21.32 kg/m1)	942,13 kg		
2	Rafter WF 200x100x5.5x8 (Berat 21.32 kg/m1)	859,62 kg		
3	Kolom WF 150x75x5x7 (Berat 14.01 kg/m1)	240,97 kg		
4	Konsol WF 150x75x5x7 (Berat 14.01 kg/m1)	117,68 kg		
5	Balok Regel 2C 100x50x20x2 (Berat 7.12 kg/m1)	170,88 kg		
6	Gording C 100x50x20x2 (Berat 3.56 kg/m1)	683,52 kg		
7	Base Plate Tb. 10 mm	28,26 kg		
8	End Plate Tb. 8 mm	58,98 kg		
9	Stiffener Plate Tb. 6 mm	21,50 kg		
10	Angkur Baut D. 19 mm - Panjang 70 Cm	32,00 bh		
11	Grouting Non-Shrinkage	0,55 m2		
12	Baut HTB M16	140,00 bh		
13	Trekstang Ø 12 mm	31,94 kg		
14	Ikatan Angin D. 16 mm	99,82 kg		
15	Turn Buckle	8,00 bh		
16	Penutup Atap Spandek ZincAlume, Tb. 0.35 mm	199,56 m2		
17	Bubungan Atap Spandek ZincAlume	14,00 m1		
18	Pasang Turbin Ventilator 24" Alumunium	4,00 unit		

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN Rp.	JUMLAH HARGA Rp.
<b>D DINDING, SPANDEK ZINCALUME &amp; KAWAT HARMONIKA</b>				
1	Pasangan Dinding 1/2 Bata - Ad. 1Pc:5Psr	24,50 m2		
2	Plesteran Dinding Ad. 1Pc:5Psr	49,01 m2		
3	Acian Dinding	49,01 m2		
4	Pengecatan Dinding setara Vinilex	49,01 m2		
5	Rangka C 100x50x20x2 (Berat 3.56 kg/m1)	759,63 kg		
6	Rangka Siku L 40x40x3 (Berat 1.84 kg/m1) - Ventilasi	109,36 kg		
7	Trekstang Ø 12 mm	68,28 kg		
8	Dinding Spandek ZincAlume, Tb. 0.35 mm	330,99 m2		
9	Kawat Harmonika (Ventilasi)	16,80 m2		
<b>E PEKERJAAN PINTU BESI</b>				
1	Pintu Geser Besi Type G-1 : Rangka Hollow 100x50x2	1,00 unit		
2	Pintu Swing Besi Type P1-1 : Rangka Holow 50x50x2	1,00 unit		
<b>F PEKERJAAN LANTAI DAN PONDASI MESIN</b>				
1	Galian Tanah Pondasi Mesin	3,04 m3		
2	Pemadatan Tanah Lantai Gudang dari Hasil Galian	16,20 m3		
3	Urugan Pasir Di Bawah Pondasi Mesin	0,59 m3		
4	Urugan Pasir Di Bawah Lantai dan Rabat, Tb. 5Cm	7,35 m3		
5	Pondasi Roollagh Bata	60,97 m1		
6	Pondasi Batu Belah, Ad. 1Pc:5Psr	2,39 m3		
7	Pondasi Mesin DRYER 6 TON :			
	- Pondasi Block M1 : 70x70cm - K.225 (Besi 81.47 kg/m3)	0,98 m3		
	- Sloof : 30/30 - Beton K.225 (Besi 90.21 kg/m3)	0,46 m3		
8	Pondasi Mesin PRODUCT TANK 6 TON :			
	- Pondasi Block M1 : 70x70cm - K.225 (Besi 81.47 kg/m3)	0,98 m3		
	- Sloof : 30/30 - Beton K.225 (Besi 90.21 kg/m3)	0,46 m3		
9	Plat Beton, Tb. 15cm + Wiremesh M.8 (BLOWER DRYER)	0,19 m3		
10	Plat Beton, Tb. 15cm + Wiremesh M.8 (FURNICE)	0,25 m3		
11	Plat Beton, Tb. 15cm + Wiremesh M.8 (APC)	0,21 m3		
12	Plat Beton, Tb. 15cm + Wiremesh M.8 (ELEVATOR)	0,07 m3		
13	Angkur Baut D. 16 mm - Pondasi Mesin	32,00 bh		
14	Plat Landas Tb. 10 mm	25,12 kg		
15	Lantai Beton Tb. 10cm + Wiremesh M.8, Finish Acian	11,53 m3		
16	Pasang Sealent Delatasi Pondasi Mesin	54,79 m1		
17	Rabat Beton Keliling Bangunan, Tb. 5cm	1,58 m3		
<b>G PEKERJAAN PERAPIHAN AKHIR</b>				
1	Perapihan dan Pembersihan Akhir	1,00 ls		



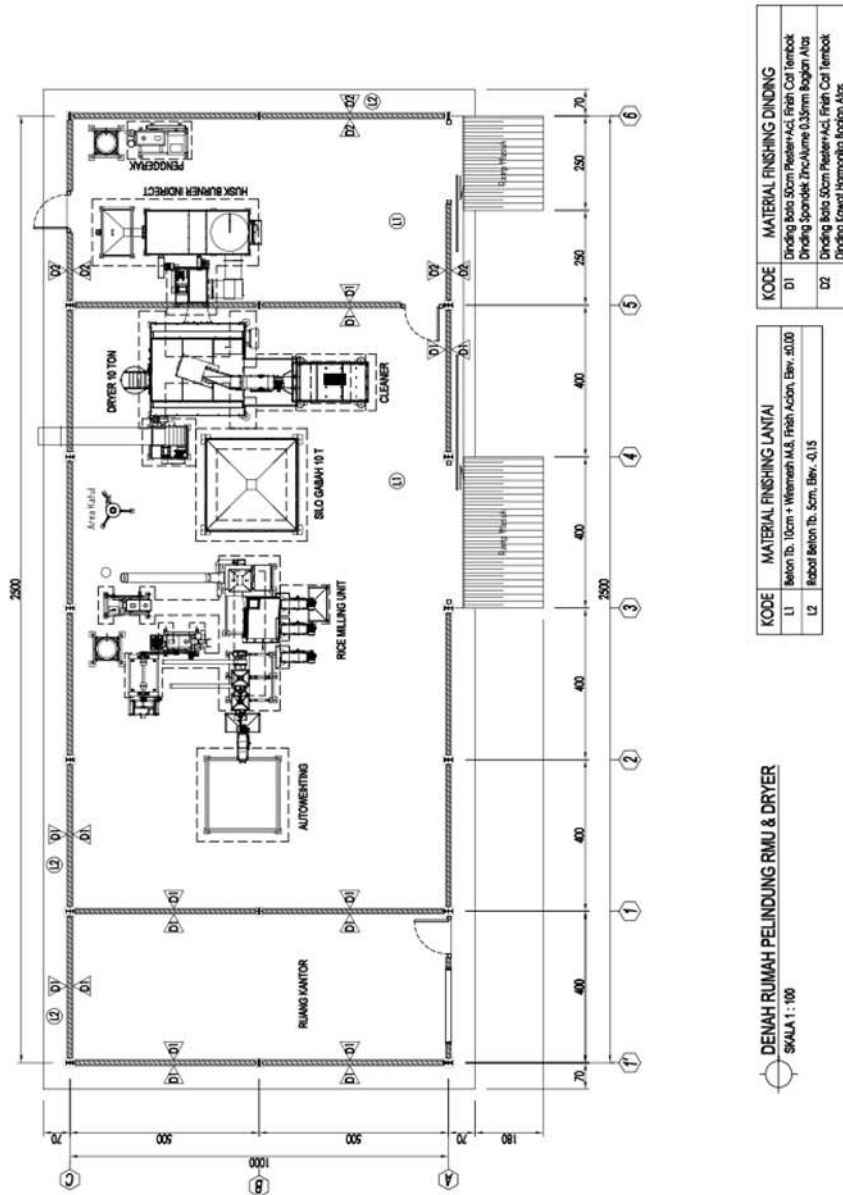
### Bagian Dasar Bangunan Pengering Manual

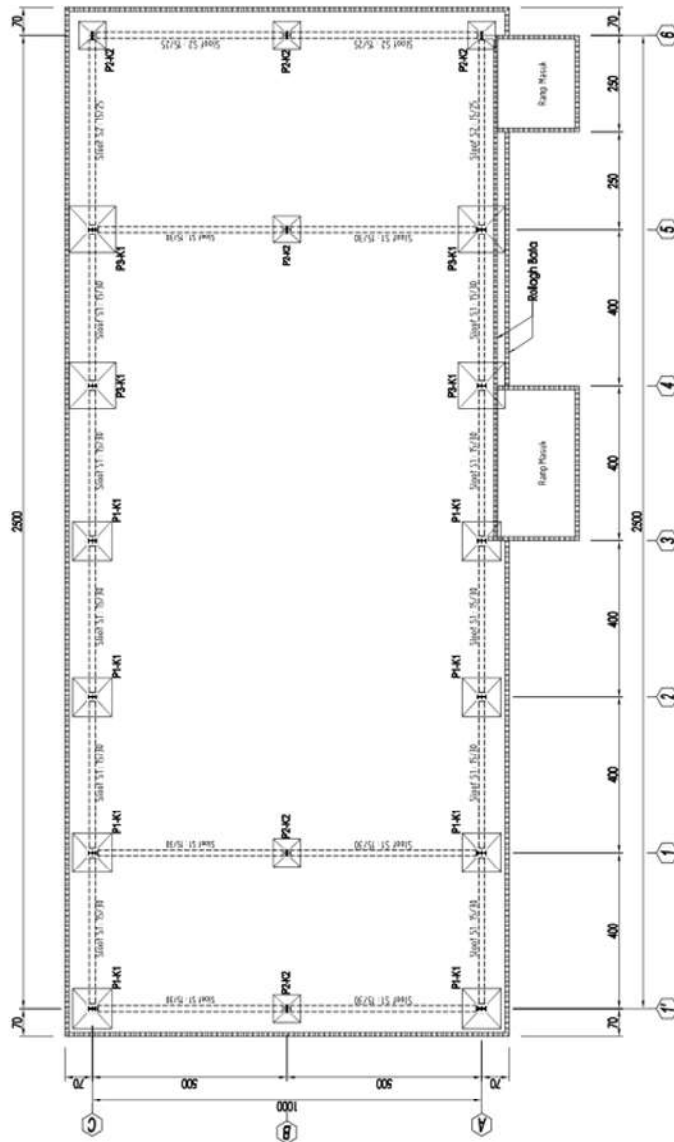


Lampiran 11. Contoh RAB Bangunan Dryer Ultra Violet (UV)

No	ITEM	DESKRIPSI	SPEKIFIKASI	Vol	SAT	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA
1	BESI & BAJA	Kolom Utama	CNP 75 Hot Galvanis( 3 meter )	12	Btg	Rp	- Rp -
2		Extension	CNP 75 Hot Galvanis	5	Btg	Rp	- Rp -
3		Kolom Depan & Belakang	CNP 75( 6 meter )	4	Btg	Rp	- Rp -
4		Kolom Koridor	CNP 75( 4 meter )	12	Btg	Rp	- Rp -
5		Siku Kolom	Pipa 1 1/4" ( 6 meter + Breket )	4	Btg	Rp	- Rp -
6		Baut Wafer Head	Baut Wafer Head	1200	Bh	Rp	- Rp -
7		Baut Roofing	Baut Roofing	800	Bh	Rp	- Rp -
8		Baut M8 + Ring	Baut M8 + Ring	400	Bh	Rp	- Rp -
9		Sliding Door	1.3m x 2m Hot Galvanis	4	Set	Rp	- Rp -
10		Baut U	Baut U ( 6mm )	80	Bh	Rp	- Rp -
11		Breket Seling L	Breket Seling L	16	Bh	Rp	- Rp -
12		Seling	Seling ( 6mm )	91	Meter	Rp	- Rp -
13		Baut Spankru	Baut Spankru	12	Bh	Rp	- Rp -
14		Breket S	Breket S	24	Bh	Rp	- Rp -
15		Breket Kolom	Breket Kolom	12	Bh	Rp	- Rp -
16		Gutter Tutup	Hot Galvanis( 4 meter )	2	Bh	Rp	- Rp -
17		Gutter Polos	Hot Galvanis( 4 meter )	8	Bh	Rp	- Rp -
18		Gutter Corong	Gutter Corong	2	Bh	Rp	- Rp -
19		Pipa	PVC 4"	2	Btg	Rp	- Rp -
20		Elbow 4"	Elbow 4"	2	Bh	Rp	- Rp -
21		Lem Gutter	Lem Gutter	4	TUB	Rp	- Rp -
22		Bending Atas	Stall Bus 46 Hot Galvanis( 6 meter )	12	Btg	Rp	- Rp -
23		Gordeng Bending	CNP 75 Hot Galvanis( 4 meter )	15	Btg	Rp	- Rp -
24		Gordeng Kolom	Plat Hot Galvanis( 4 meter )	10	Btg	Rp	- Rp -
25		Siku 44 Bingkai Plastik Bawah	Siku 44 Bingkai Plastik Bawah	11	Btg	Rp	- Rp -
26		Gordeng Depan Belakang	Plat Hot Galvanis( 8 meter )	2	Btg	Rp	- Rp -
27		Siku Kolom Bending Atap	Hot Galvanis( 1" 1.5 meter )	8	Btg	Rp	- Rp -
28		Siku Bending	Hot Galvanis( 1" 2 meter )	6	Btg	Rp	- Rp -
29		Siku Kolom Atas Pipa	( 1 1/4" ) Hot Galvanis	4	Btg	Rp	- Rp -
30		Spring Clip	2 meter	126	Set	Rp	- Rp -
31		Kawat Fleksibel Stainless	Kawat Fleksibel Stainless( 2 meter )	46	Btg	Rp	- Rp -
32		Kawat Wiresmesh 2m	2 meter	7	Rol	Rp	- Rp -
33	PLASTIK	Plastik Ultra Violet Vatan Turki	6m	264	Meter	Rp	- Rp -
34		Plastik Ultra Violet Vatan Turki	4,2m	425	Meter	Rp	- Rp -
35		Insect net	R80	132	Meter	Rp	- Rp -
36	PONDASI & LANTAI	Bata Hebel	60cm x 20cm x 7.5cm	34	Meter	Rp	- Rp -
37		Flooring (Pasir, Semen dan Batu Split)	Tebal 5cm (Pasir, Semen dan Batu Split)	196	Meter	Rp	- Rp -
38		Beton Pondasi	Beton Pondasi	35	TTK	Rp	- Rp -
39		Besi Angkur	CNP 75 120cm Hot Galvanis	20	Bh	Rp	- Rp -
40		Siku Koridor	1" 80cm	12	Btg	Rp	- Rp -
41	Breket Gutter	Breket Gutter	12	Bh	Rp	- Rp -	
42	JASA	Instalasi	Instalasi / Pemasangan	1	LOT	Rp	- Rp -
43		Supervisi	Supervisi	1	LOT	Rp	- Rp -
JUMLAH							Rp -
Ppn 10%							Rp -
TOTAL							Rp -

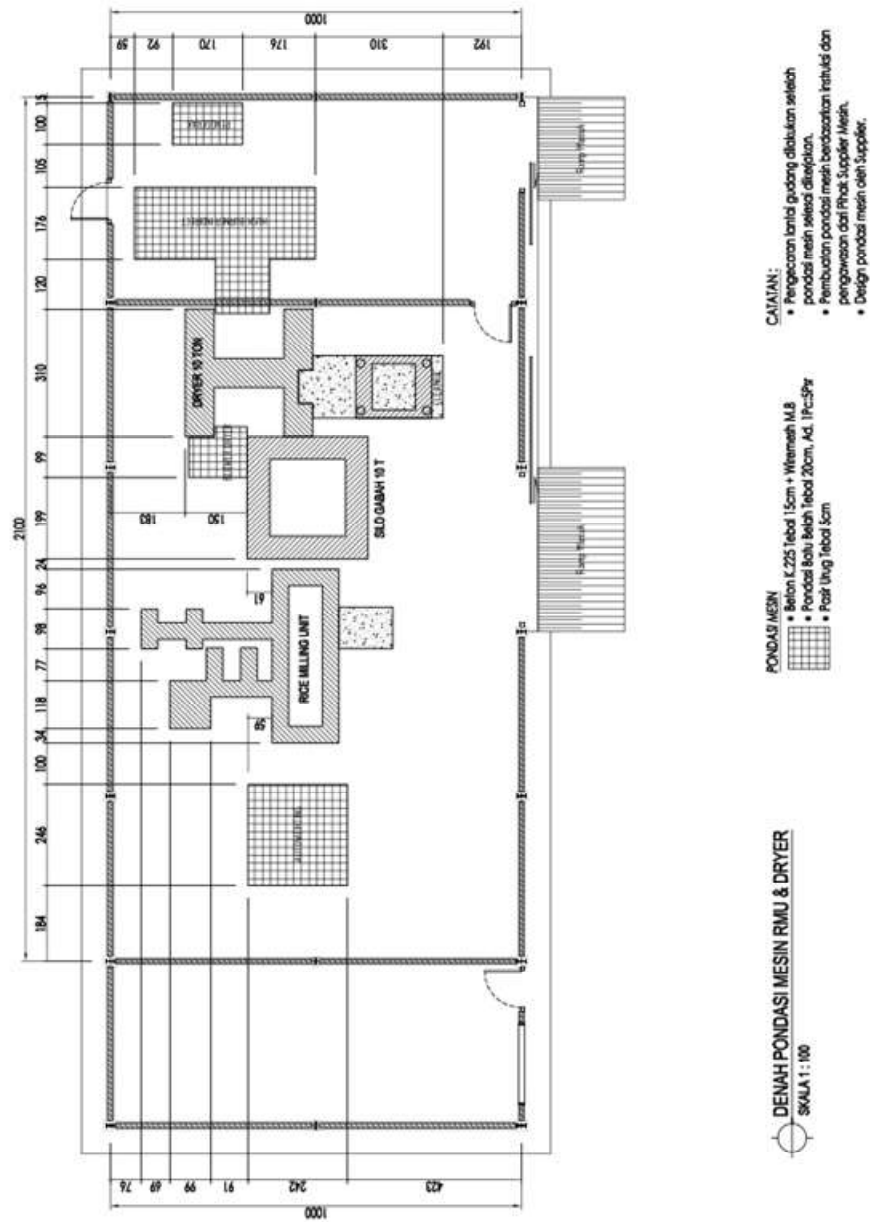
Lampiran 12. Rancangan Pondasi SP3T/Korporasi (Pura)



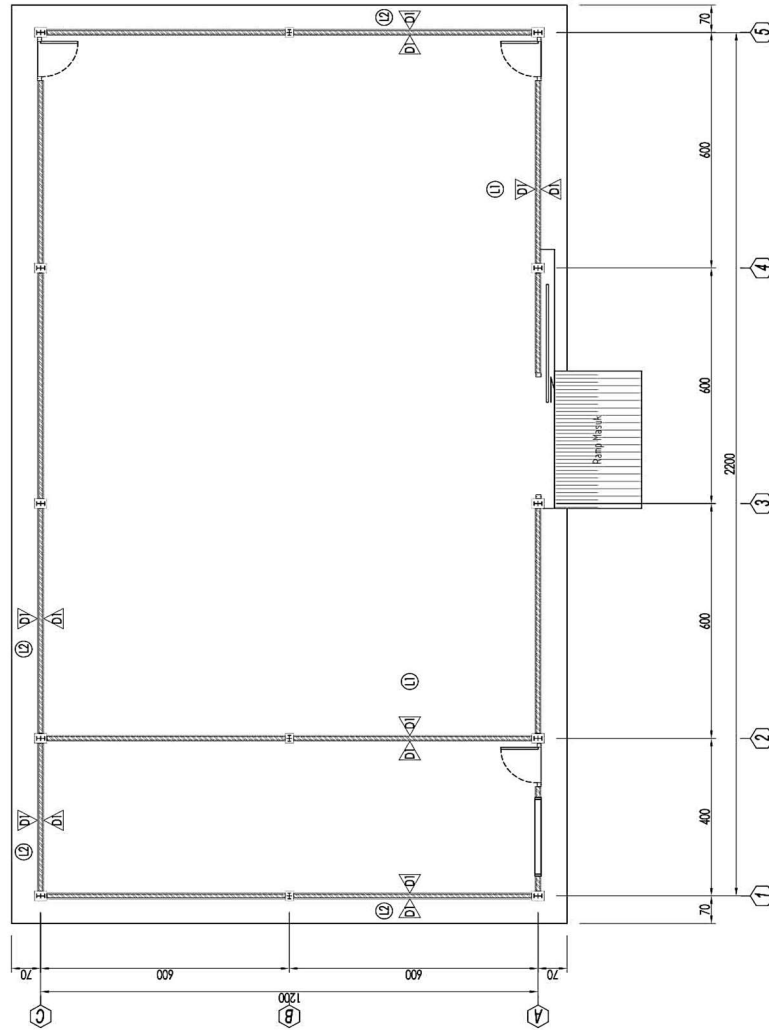


KETERANGAN:  
• PK1 = Pondasi Tapak 100x100x25 + Kolom WF 200x100x5,5x8  
• PK2 = Pondasi Tapak 70x70x20 + Kolom WF 150x75x5,7  
• PK3 = Pondasi Tapak 120x120x30 + Kolom WF 200x100x5,5x8

DENAH PONDASI RUMAH PELINDUNG  
SKALA 1 : 100



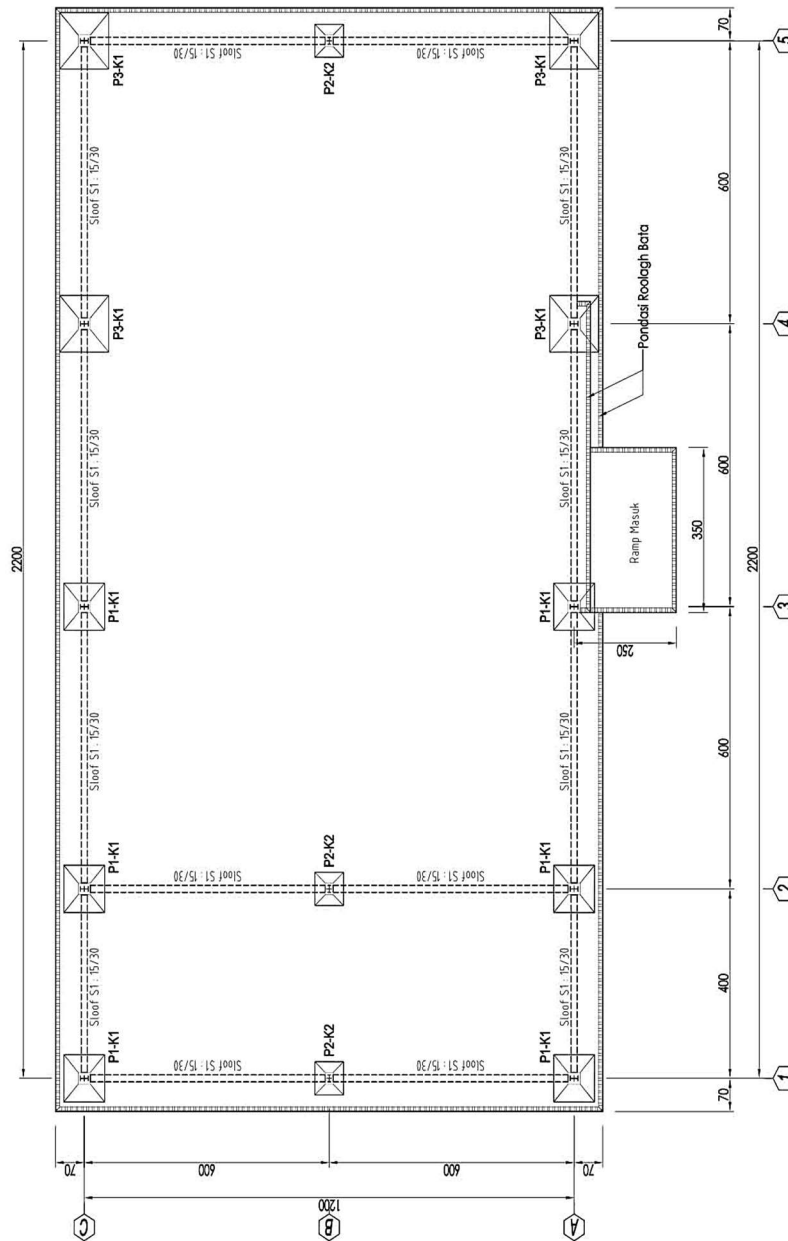
Rancangan Bangunan SP3T/Korporasi (Rutan)



KODE	MATERIAL FINISHING DINDING
D1	Dinding bata 30cm, Plester+Ac, Finish Cat Tembok Dinding Sponsek,Zinc-Alume 0.35mm Bagian Atas

KODE	MATERIAL FINISHING LANTAI
L1	Beton Tb. 10cm + Wiremesh M.8, Finish Accon, Elev. ±0.00
L2	Robot Beton Tb. 5cm, Elev. -0.15

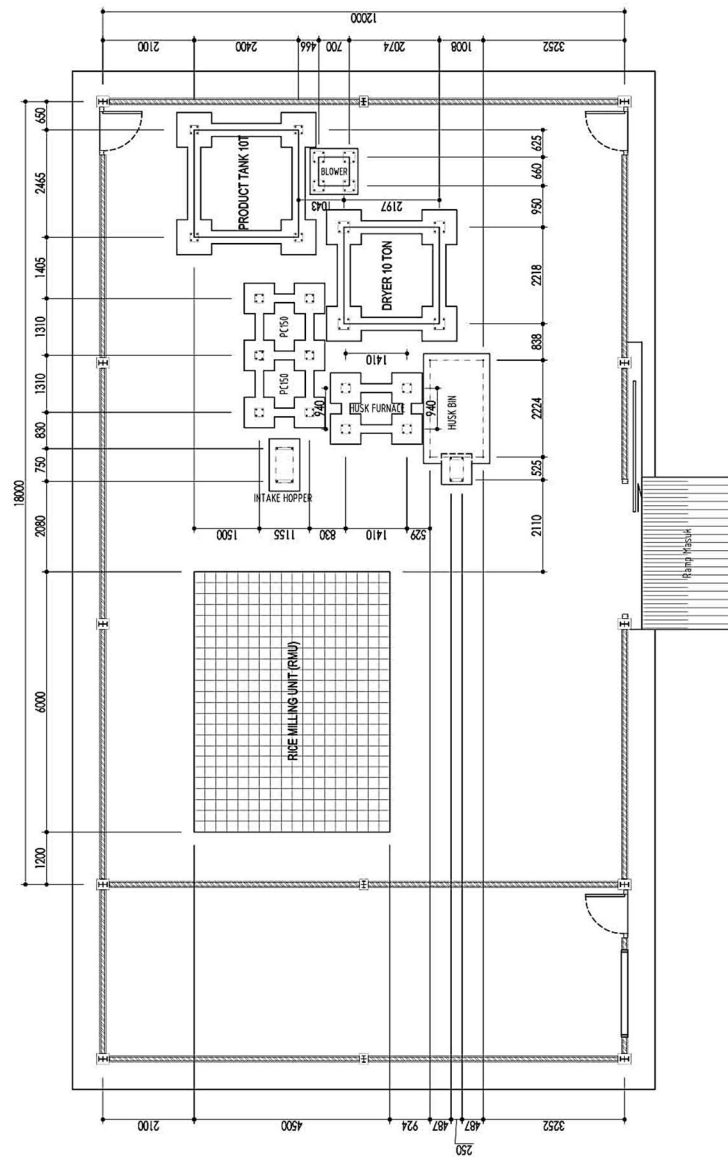
DENAH RUMAH PELINDUNG RMU & DRYER  
SKALA 1 : 100



**KETERANGAN:**

- P1-K1 = Pondasi Tapak 100x100x25 + Kolom WF 200x100x5.5x8
- P2-K2 = Pondasi Tapak 70x70x20 + Kolom WF 150x75x6x7
- P3-K1 = Pondasi Tapak 120x120x30 + Kolom WF 200x100x5.5x8

**DENAH PONDASI RUMAH PELINDUNG RMU & DRYER**  
 SKALA 1 : 75



DENAH PONDASI MESIN  
SKALA 1 : 100

PONDASI MESIN

- Beton K. 225 Tebal 20cm
- Besi Ø10-130 Dua Lapis
- Pondasi Batu Belah Tebal 20cm. Ad. 1Pc:3Psr
- Pasir Ungu Tebal 5cm

CATATAN :

- Penggambaran lantai gudang dilakukan setelah pondasi mesin selesai dikerjakan.
- Pembuatan pondasi mesin berdasarkan instruksi dan pengawasan dari Pihak Supplier Mesin.
- Design pondasi mesin oleh supplier

Lampiran 13. Contoh RAB Bangunan SP3T/Korporasi

REKAPITULASI RENCANA ANGGARAN BIAYA		
KEGIATAN : PEMBUATAN BANGUNAN SP3T/KORPORASI		
LOKASI KEGIATAN : .....		
TAHUN ANGGARAN : 2018		
NO	URAIAN PEKERJAAN	Jumlah Harga Pekerjaan (Rupiah)
A	PEKERJAAN PERSIAPAN	
B	PEKERJAAN GALIAN TANAH DAN PONDASI GUDANG	
C	PEKERJAAN STRUKTUR BAJA & ATAP	
D	DINDING, SENG GELOMBANG & KAWAT HARMONIKA	
E	PEKERJAAN PINTU BESI	
F	PEKERJAAN LANTAI DAN PONDASI MESIN	
G	PEKERJAAN PERAPIHAN AKHIR	
Jumlah Harga		
Pembulatan		
Terbilang :		

Mengetahui :  
Dinas Pertanian Kabupaten

Poktan/Gapoktan  
Ketua

(.....)  
NIP.

(.....)

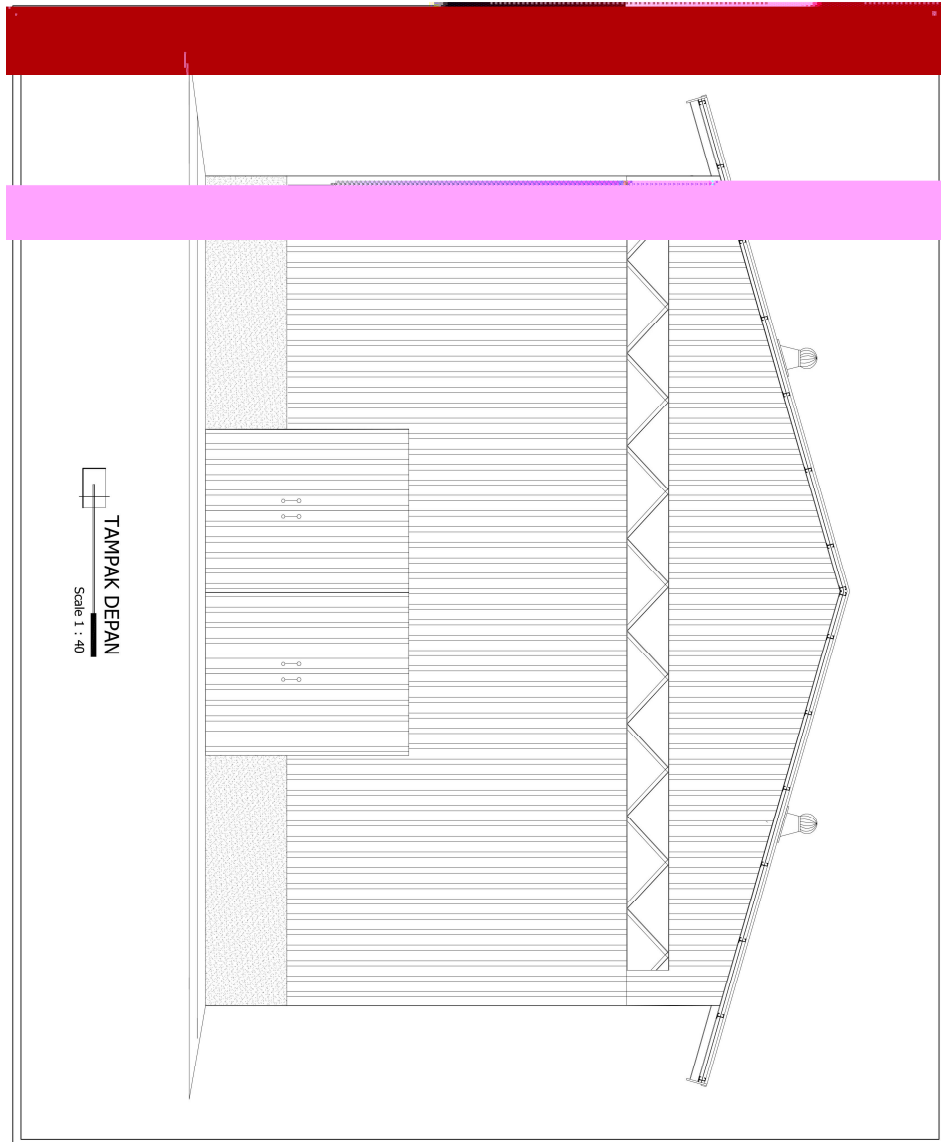
**Catatan:**

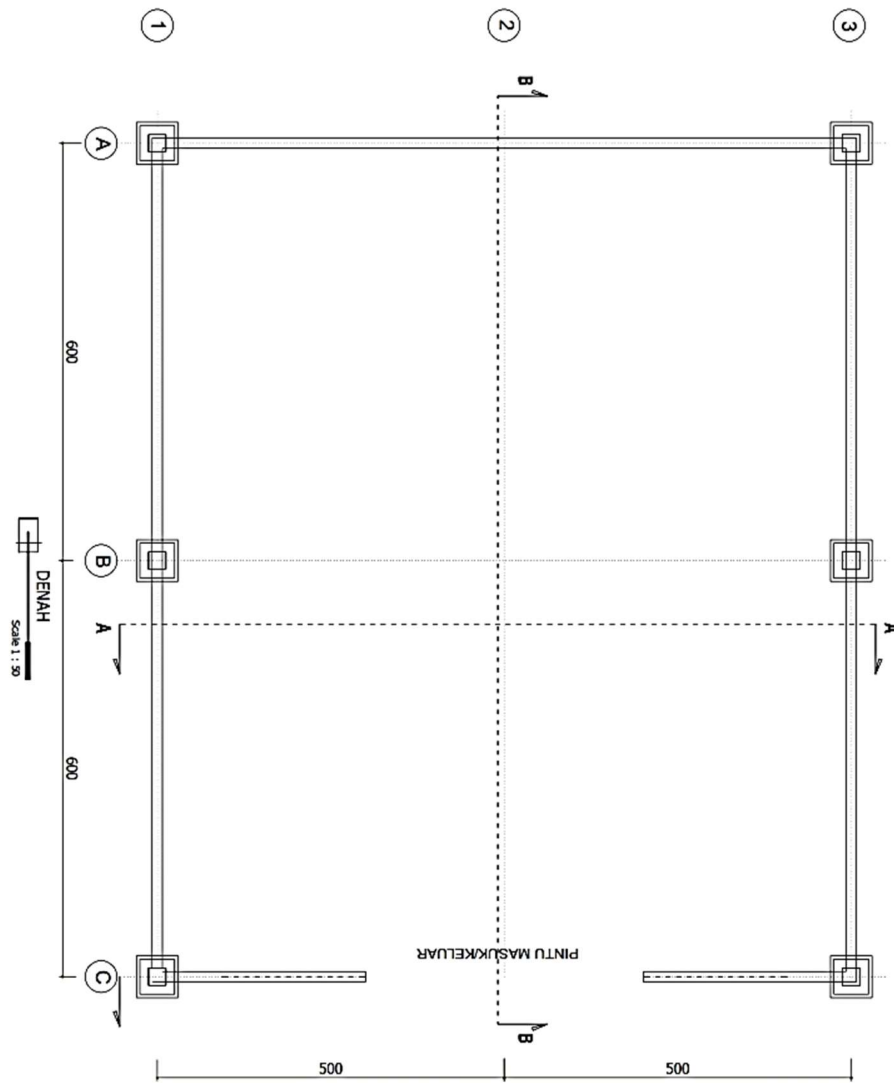
**RAB ini dikonsultasikan dengan Dinas PUPR masing-masing penerima.**

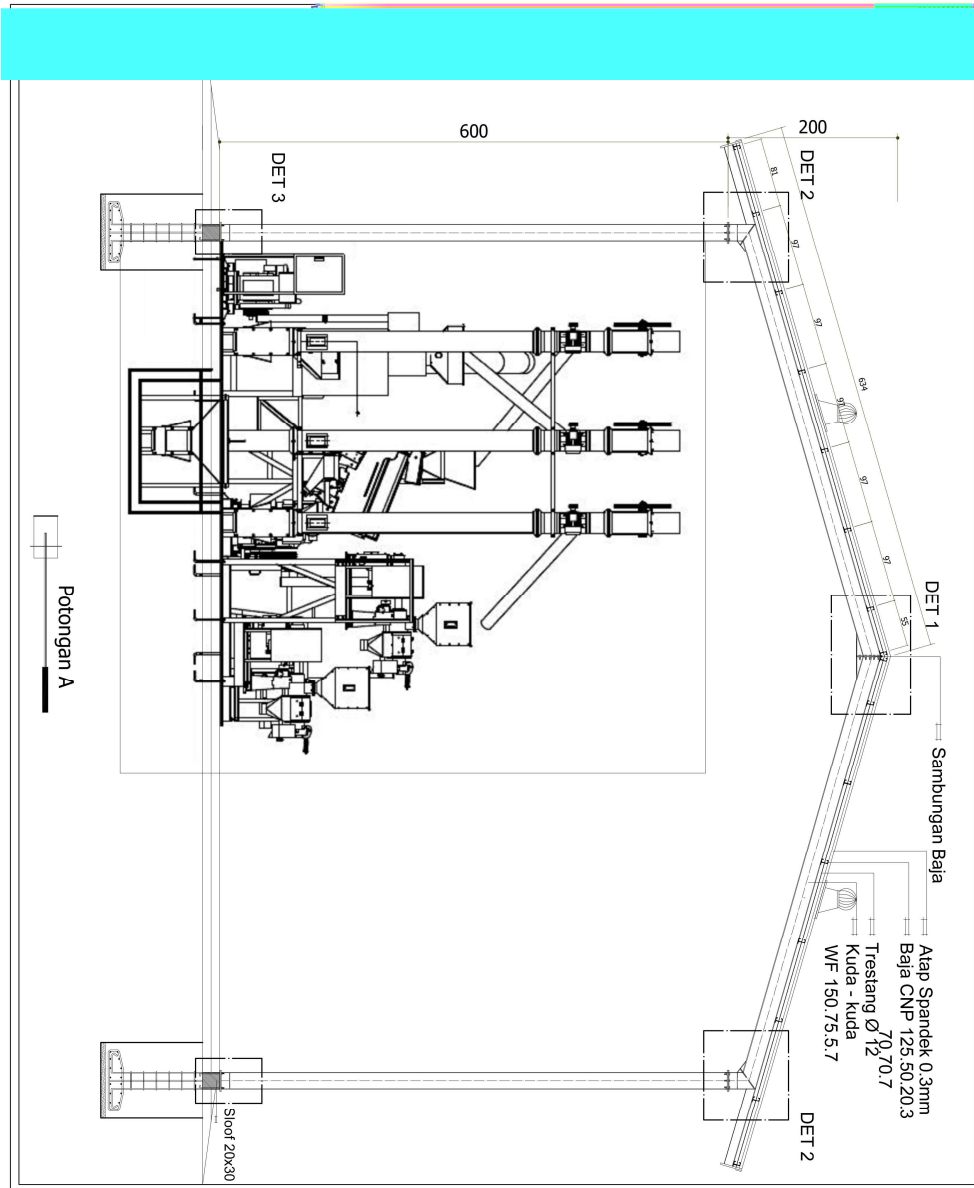
NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN Rp.	JUMLAH HARGA Rp.
<b>A PEKERJAAN PERSIAPAN</b>				
1	Mobilisasi dan Demobilisasi	1,00 ls		
2	Gudang dan Los Kerja	4,00 m2		
3	Listrik & Air Kerja	2,50 bln		
4	Dokumentasi dan Pelaporan	1,00 ls		
5	As built Drawing	3,00 set		
6	Pengukuran dan Pemasangan BouwPlank	21,50 m1		
7	Pembersihan Lapangan (Lokasi)	324,00 m2		
<b>B PEKERJAAN GALIAN TANAH DAN PONDASI GUDANG</b>				
1	Galian Tanah Pondasi Tapak	24,73 m3		
2	Urugan Pasir, Tb. 5cm (Alas Pondasi)	1,53 m3		
3	Lantai Kerja, Tb. 5cm (Alas Sloof)	1,53 m3		
4	Pasang Pondasi Tapak :			
	- Tapak P1 : 90x90cm - K.225 (Besi 138.66 kg/m3)	3,95 m3		
	- Tapak P2 : 120x120cm - K.225 (Besi 132.43 kg/m3)	2,02 m3		
5	Sloof S1:15/25 - Beton K.225 (Besi 167.94 kg/m3)	3,37 m3		
6	Urugan Tanah Kembali Bekas Galian	16,26 m3		
7	Pondasi Roollagh Bata	79,60 m1		
<b>C PEKERJAAN STRUKTUR BAJA &amp; ATAP</b>				
1	Kolom WF 148x100x6x9 (Berat 21.07 kg/m1)	2.321,24 kg		
2	Rafter WF 148x100x6x9 (Berat 21.07 kg/m1)	1.974,91 kg		
3	Kolom 2C 125x50x20x2 (Berat 7.90 kg/m1)	80,34 kg		
4	Rafter 2C 125x50x20x2 (Berat 7.90 kg/m1)	212,82 kg		
5	Balok Regel 2C 100x50x20x2 (Berat 7.12 kg/m1)	484,16 kg		
6	Gording C 100x50x20x2 (Berat 3.56 kg/m1)	1.216,09 kg		
7	Base Plate Tb. 10 mm	48,67 kg		
8	End Plate Tb. 8 mm	87,93 kg		
9	Stiffener Plate Tb. 6 mm	43,63 kg		
10	Angkur Baut D. 19 mm - Panjang 70 Cm	72,00 bh		
11	Grouting Non-Shrinkage	0,95 m2		
12	Baut HTB M16	228,00 bh		
13	Trekstang Ø 12 mm	88,47 kg		
14	Ikatan Angin D. 16 mm	252,46 kg		
15	Turn Buckle	24,00 bh		
16	Penutup Atap Seng Gelombang, Tb. 0.3 mm	380,62 m2		
17	Bubungan Atap Seng Gelombang	23,00 m1		
18	Pasang Turbin Ventilator 24" Alumunium	8,00 unit		

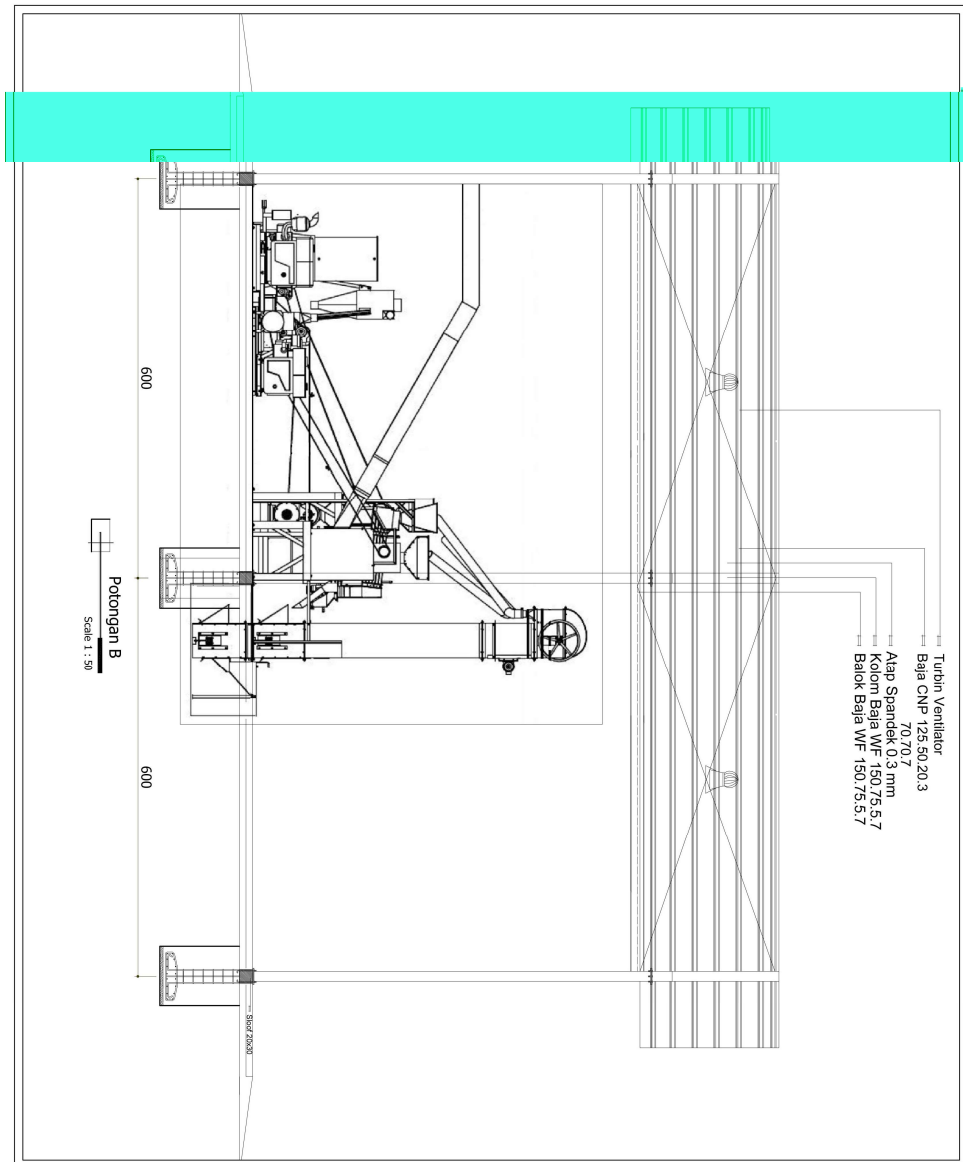
NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN Rp.	JUMLAH HARGA Rp.
<b>D DINDING, SENG GELOMBANG &amp; KAWAT HARMONIKA</b>				
1	Pasangan Dinding 1/2 Bata - Ad. 1Pc:5Psr	40,70 m2		
2	Plesteran Dinding Ad. 1Pc:3Psr	101,75 m2		
3	Acian Dinding	101,75 m2		
4	Pengecatan Dinding setara Vinilex	101,75 m2		
5	Rangka C 100x50x20x2 (Berat 3.56 kg/m1)	1.516,41 kg		
6	Rangka Siku L 40x40x3 (Berat 1.84 kg/m1) - Ventilasi	191,36 kg		
7	Trekstang Ø 12 mm	101,89 kg		
8	Dinding Seng Gelombang, Tb. 0.3 mm	446,14 m2		
9	Kawat Harmonika	81,00 m2		
<b>E PEKERJAAN PINTU BESI</b>				
1	Pintu Geser Besi Type P1-1 : Rangka Hollow 50x50x2	1,00 unit		
2	Pintu Geser Besi Type P1-2 : Rangka Hollow 50x50x2	2,00 unit		
3	Pintu Geser Besi Type P2 : Rangka Hollow 50x50x2	1,00 unit		
4	Pintu Swing Besi Type P1 : Rangka Holow 50x50x2	1,00 unit		
5	Pintu Jendela Kaca Type J1 : Kusen CNP 100x50x20x2	1,00 unit		
<b>F PEKERJAAN LANTAI DAN PONDASI MESIN</b>				
1	Galian Tanah Pondasi Mesin	10,76 m3		
2	Pemadatan Tanah Lantai Gudang dari Hasil Galian	20,71 m3		
3	Urugan Pasir Di Bawah Pondasi Mesin	3,67 m3		
4	Urugan Pasir Di Bawah Lantai dan Rabat, Tb. 5Cm	12,90 m3		
5	Pondasi Batu Belah, Ad. 1Pc:5Psr	2,43 m3		
6	Lantai Kerja, Tb. 5cm (Alas Beton Pondasi Mesin)	0,61 m3		
7	Pondasi Beton Mesin RMU - K.225 (Besi 67/08 kg/m3)	3,96 m3		
8	Pondasi Beton Mesin DRYER - K.225 (Besi 184.49 kg/m3)	2,45 m3		
9	Pondasi Beton Mesin PADDY CLEANER - K.225 (Besi 86.49 kg/m3)	1,18 m3		
10	Pondasi Beton Mesin SILO - K.225 (Besi 98.78 kg/m3)	2,19 m3		
11	Plat Beton, Tb. 15cm + Wiremesh M.8 (AUTHOWEHTIN)	0,89 m3		
12	Plat Beton, Tb. 15cm + Wiremesh M.8 (BLOWER DRYER)	0,25 m3		
13	Plat Beton, Tb. 15cm + Wiremesh M.8 (HUSK BURNER)	1,41 m3		
14	Plat Beton, Tb. 15cm + Wiremesh M.8 (PENGGERAK)	0,44 m3		
15	Angkur Baut D. 16 mm - Pondasi Mesin	148,00 bh		
16	Lantai Beton Rabat, Tb. 5cm + Finish Acian	207,15 m2		
17	Rabat Beton Keliling Bangunan, Tb. 5cm	2,54 m3		
<b>G PEKERJAAN PERAPIHAN AKHIR</b>				
1	Perapihan dan Pembersihan Akhir	1,00 ls		

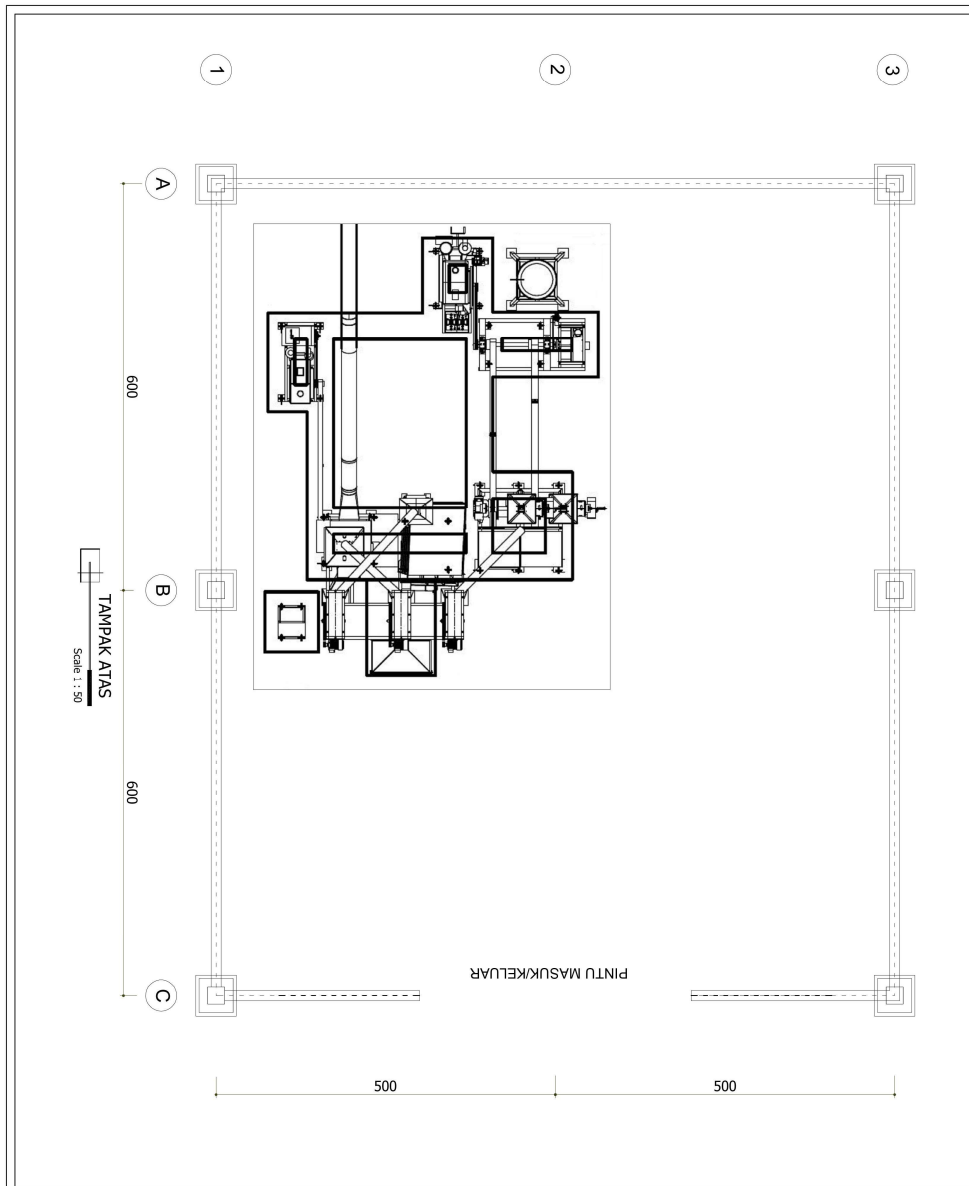
Lampiran 14. Rancangan Bangunan RMU PT. Pura

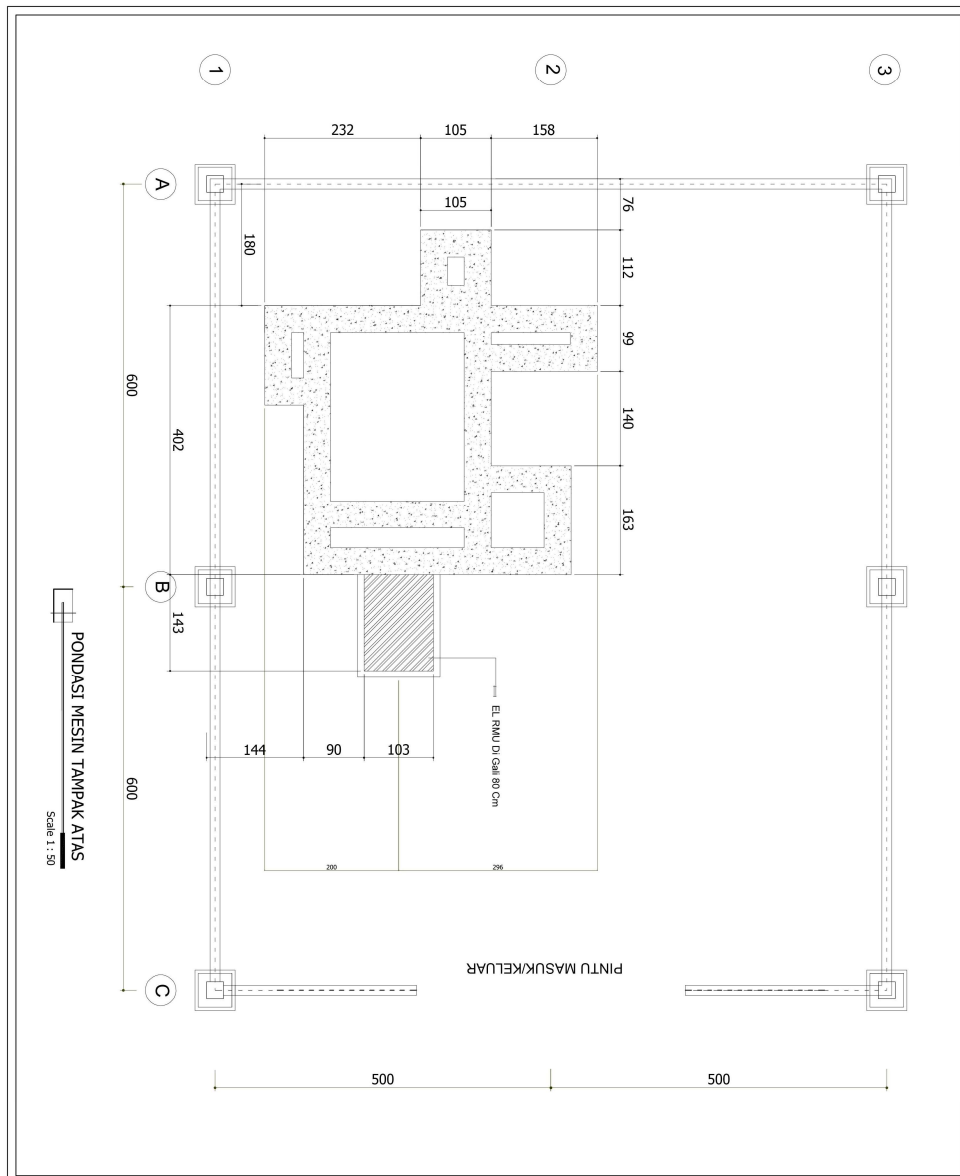




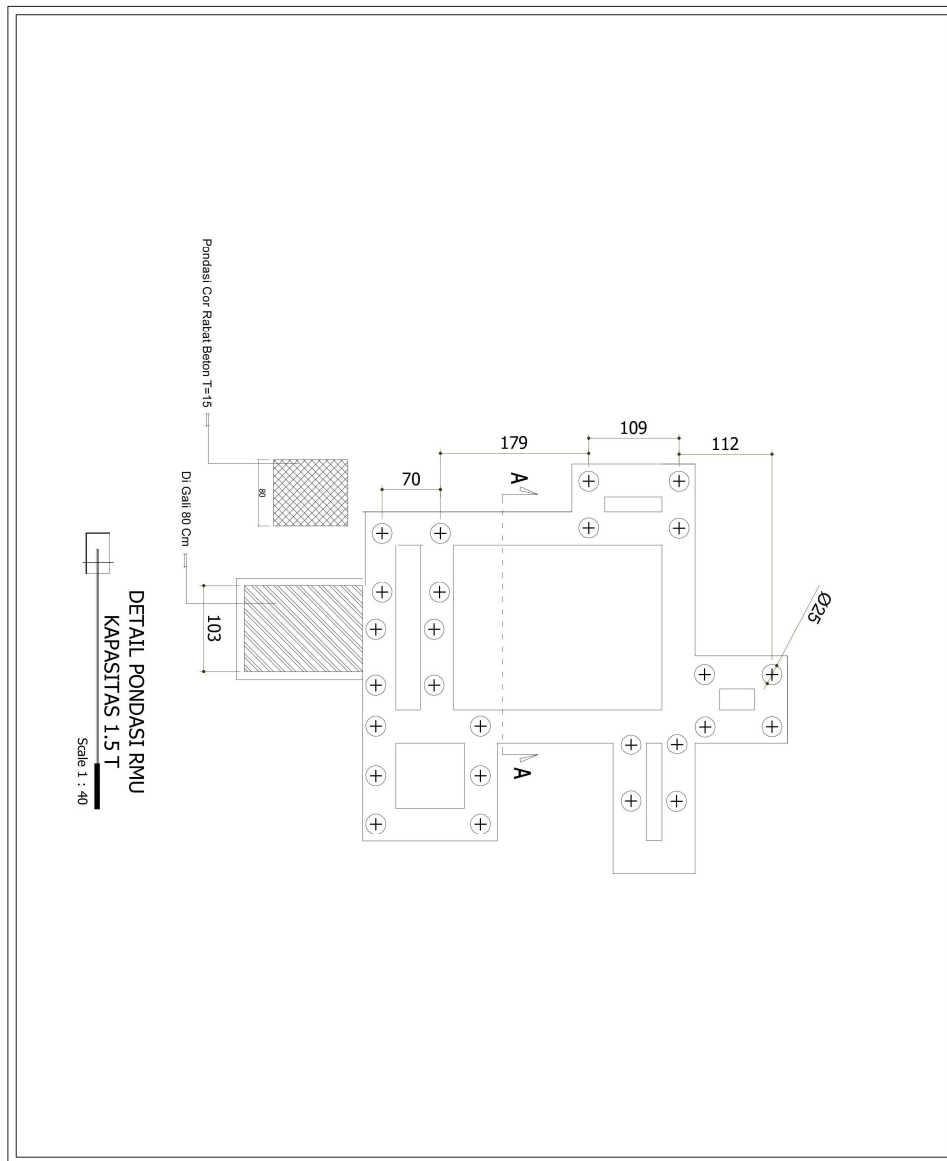




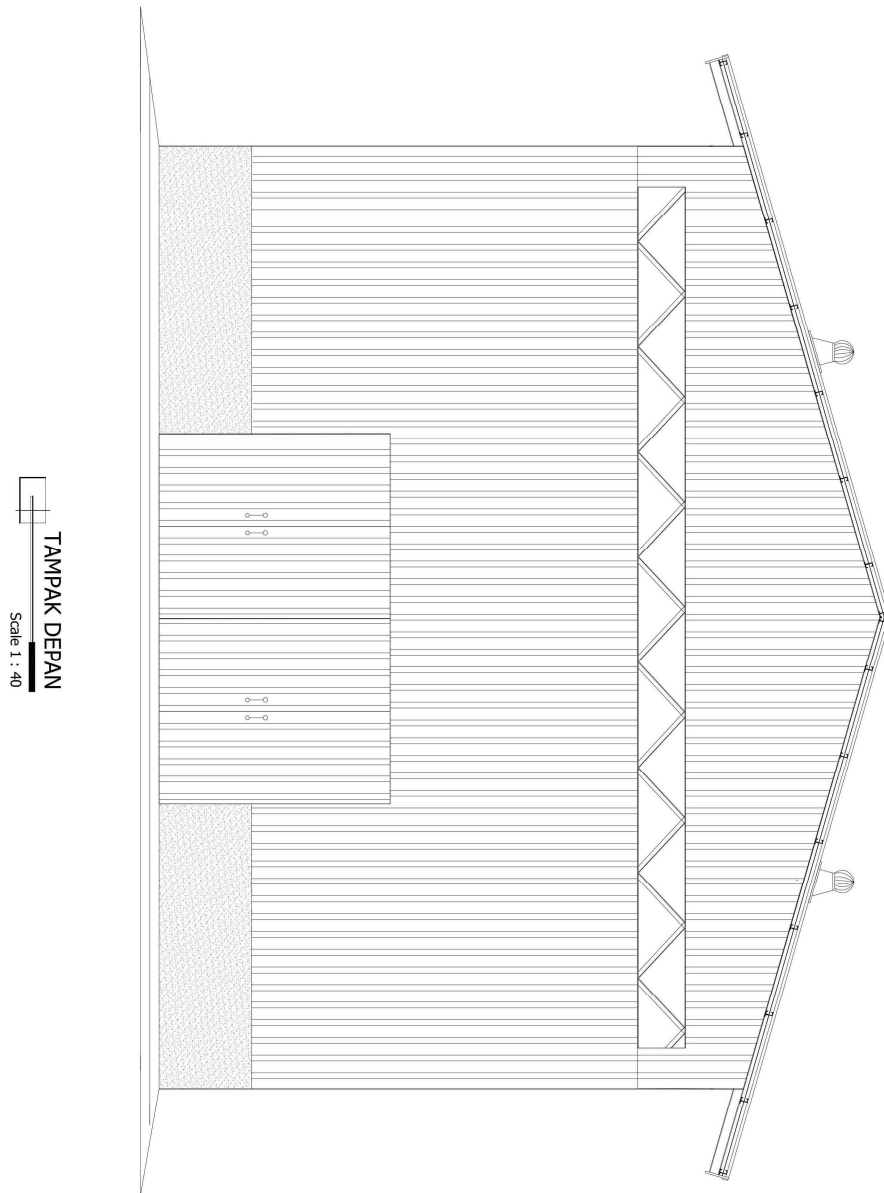


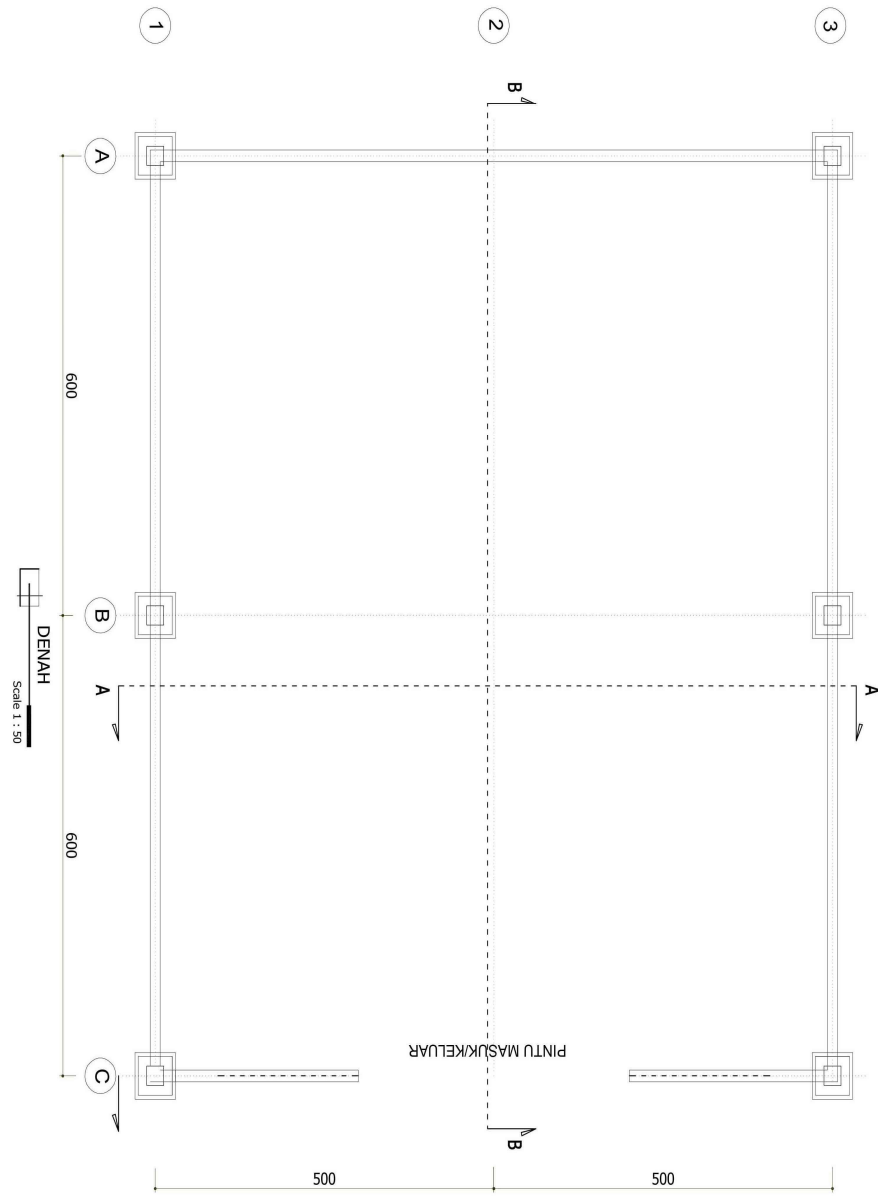


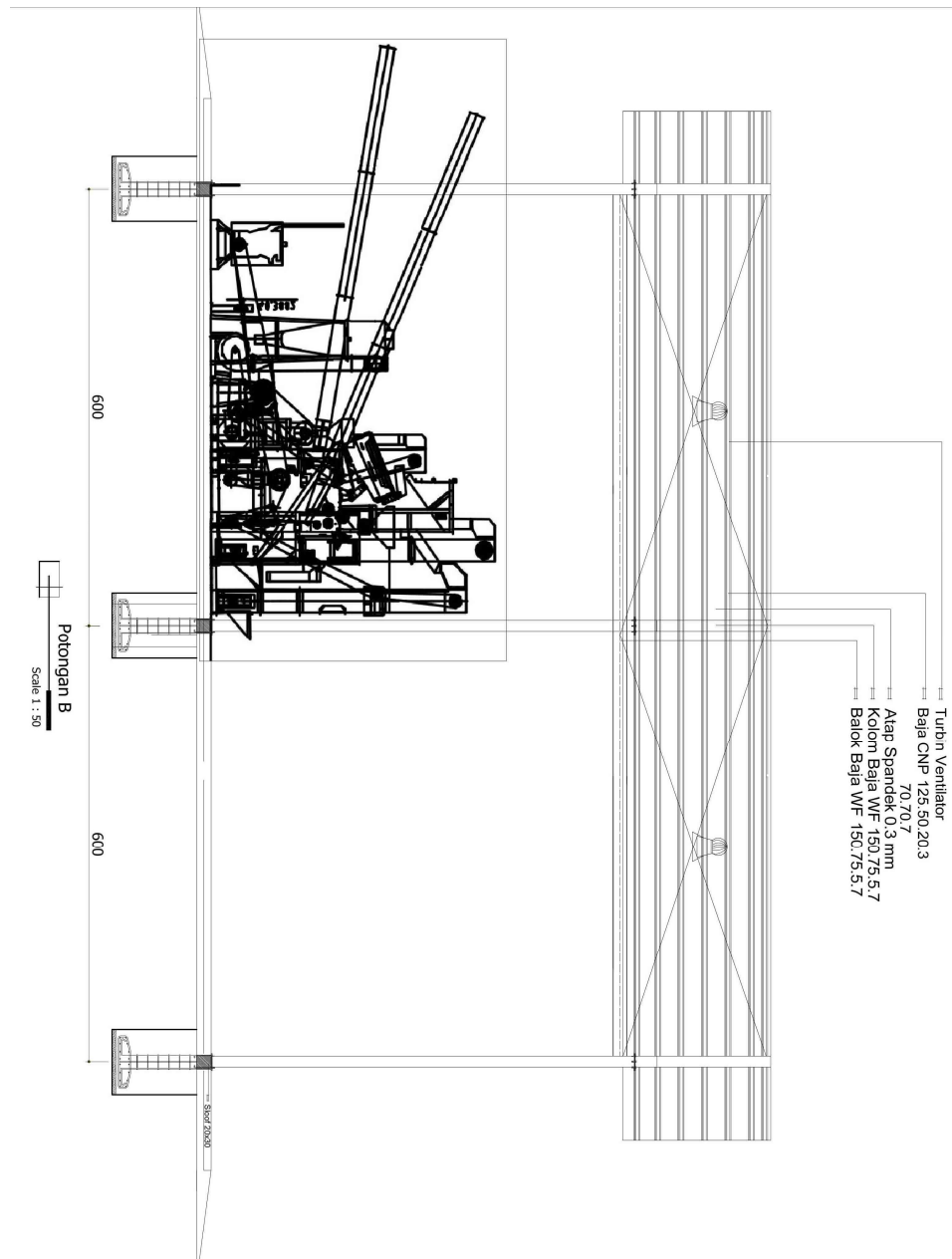




**Rancangan Bangunan RMU PT. Rutan**









Lampiran 15. Contoh Surat Perjanjian Kerjasama

**SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA**

**Nomor :**

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**

**DIREKTORAT PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL  
TANAMAN PANGAN**

**DENGAN**

**POKTAN/GAPOKTAN .....**

**TENTANG**

**PEMANFAATAN BANTUAN PEMERINTAH DANA**  
.....

**BANTUAN SARANA PASCAPANEN TANAMAN PANGAN**

**DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN TA 2019**

Pada hari ini, ....., tanggal .... bulan ..... tahun 2019 bertempat di Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, Jalan Ragunan Nomor 15, Pasar Minggu, Jakarta Selatan, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan atas nama Kuasa Pengguna

Anggaran (KPA) Direktorat Jenderal Tanaman Pangan sebagai pelaksana DIPA Tahun 2019, Nomor ..... tanggal .....

Alamat : Jalan Ragunan Nomor 15, Pasar Minggu, Jakarta Selatan

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

2. Nama : .....

Jabatan : .....

Poktan/Gapoktan : .....

Alamat : .....

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama yang mengikat dan berakibat hukum bagi kedua belah pihak untuk melaksanakan pemanfaatan dana Bangunan RMU dan Dryer mendukung fasilitasi SP3T Bantuan Sarana Pascapanen Tanaman Pangan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dengan ketentuan sebagai berikut:

## **PASAL 1**

### **LANDASAN HUKUM PELAKSANAAN**

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani;

5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan; Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah juncto Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 juncto Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
8. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2017;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga;
12. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Nomor ..... tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Tagihan/ Penandatanganan SPM dan Bendahara Pengeluaran Dana Tugas Pembantuan Tahun Anggaran 2017;
13. Peraturan lainnya yang terkait

## **PASAL 2**

### **LINGKUP PEKERJAAN**

PIHAK KESATU memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA telah setuju untuk menerima dan memanfaatkan bantuan pemerintah dana Bangunan RMU dan

Dryer mendukung fasilitasi SP3T Bantuan Sarana Pascapanen Tanaman Pangan Direktorat Jenderal Tanaman TA 2017 sesuai dengan Rencana Usulan Kegiatan (RUK) yang diketahui oleh Dinas dan telah disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

### **PASAL 3**

#### **LOKASI PEKERJAAN**

Pekerjaan Bantuan Pemerintah Bangunan RMU dan Dryer mendukung fasilitasi SP3T yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA yaitu berada di Dusun ..... Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten /Kota ..... provinsi .....

### **PASAL 4**

#### **JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN**

PIHAK KEDUA sanggup melaksanakan pekerjaan sejak tanggal ditandatangani perjanjian kerjasama yaitu tanggal ..... sampai dengan tanggal ..... (batas waktu pelaksanaan paling lambat tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan).

### **PASAL 5**

#### **PENYERAHAN HASIL PEKERJAAN**

1. PIHAK KEDUA harus melaporkan hasil pekerjaan yang telah diselesaikan kepada PIHAK KESATU yang dalam hal ini diwakili oleh Dinas Pertanian yang menangani tanaman pangan serta dibuktikan dengan Berita Acara.
2. PIHAK KEDUA menyampaikan laporan hasil pekerjaan dilampiri dengan:

- a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi.
  - b. Berita Acara Serah Terima Barang yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan Penerima Bantuan.
  - c. Foto/film barang yang dihasilkan/dibeli.
  - d. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan dan sisa dana.
- a. Surat pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
  - b. bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan.

## **PASAL 6**

### **SUMBER DAN JUMLAH DANA**

1. Sumber dana Bangunan RMU dan Dryer mendukung fasilitasi SP3T Bantuan Sarana Pascapanen Tanaman Pangan yang diterima oleh PIHAK KEDUA adalah berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2017, Revisi DIPA-7 Nomor SP.DIPA-018.03.1.238251/2017 tanggal 14 Agustus 2017
2. Jumlah dana bantuan Pemerintah yang diterima oleh PIHAK KEDUA adalah sebesar Rp 500.000.000,- (terbilang : lima ratus juta rupiah)

## **PASAL 7**

### **PEMBAYARAN**

1. Pembayaran bantuan Pemerintah Bangunan RMU dan Dryer mendukung fasilitasi SP3T dimaksud pada Pasal 6

ayat (2) Surat Perjanjian Kerjasama ini akan dilakukan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA. Setelah perjanjian kerjasama ini ditandatangani, dengan nilai bantuan sebesar Rp 500.000.000,- (terbilang lima ratus juta rupiah) dilaksanakan melalui Surat Perintah Membayar (SPM) yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) ..... dengan cara pembayaran ke rekening PIHAK KEDUA pada Bank ..... Nomor Rekening : .....

2. Cara Pembayaran bantuan pemerintah yang dimaksud dilakukan secara bertahap
  - a. Tahap I sebesar 70 %
  - b. Tahap II sebesar 30 %
3. Pembayaran Tahap I sebagaimana ayat 2a dilakukan setelah Perjanjian Kerjasama ditandatangani oleh penerima bantuan dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
4. Pembayaran tahap II sebagaimana ayat 2b dilakukan apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50%

## **PASAL 8**

### **KEADAAN MEMAKSA ATAU FORCE MAJEURE**

1. Yang dimaksud dengan keadaan memaksa atau Force Majeure adalah suatu keadaan yang dapat menimbulkan akibat terhadap pelaksanaan pekerjaan yang tidak dapat diatasi baik oleh PIHAK KESATU maupun oleh PIHAK KEDUA karena diluar kesanggupannya dan atau diluar kewenangannya, misalnya:
  - a. Adanya bencana alam seperti gempa bumi, angin topan, banjir, tanah longsor, tsunami, huru hara atau peperangan yang mengakibatkan terhentinya atau terlambatnya pelaksanaan pekerjaan.

- b. Adanya perubahan Peraturan Pemerintah ataupun Kebijakan Moneter oleh Pemerintah.
  - c. Adanya peristiwa-peristiwa lain yang diajukan oleh PIHAK KEDUA yang didukung dengan bukti-bukti yang sah serta Surat Keterangan Instansi yang berwenang dan disetujui oleh PIHAK KESATU.
2. Setiap terjadi peristiwa/keadaan memaksa atau Force Majeure PIHAK KEDUA wajib melaporkan kepada PIHAK KESATU paling lambat 4 (empat) hari sejak kejadian/peristiwa tersebut.

### **PASAL 9**

#### **SANKSI**

Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan pemanfaatan dana bantuan Pemerintah sesuai dengan Pasal 2 Surat Perjanjian ini, maka PIHAK KESATU berhak secara sepihak memutuskan hubungan kerjasama dengan PIHAK KEDUA dengan ketentuan PIHAK KEDUA diwajibkan untuk mengembalikan dana yang telah diterima sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### **PASAL 10**

#### **PERSELISIHAN**

1. Mengesampingkan Pasal 1365 KUH Perdata, apabila terjadi perselisihan antara PIHAK KESATU dengan PIHAK KEDUA sehubungan dengan surat perjanjian kerjasama ini, maka akan diselesaikan secara musyawarah untuk memperoleh mufakat.
2. Apabila dengan cara musyawarah belum dapat dicapai suatu penyelesaian, maka kedua belah pihak sepakat menyelesaikan perselisihan ini kepada Pengadilan Negeri Jakarta Selatan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

**PASAL 11**

**LAIN-LAIN**

1. Segala lampiran yang melengkapi surat perjanjian kerjasama ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.
2. Perubahan atas surat perjanjian kerjasama ini tidak berlaku kecuali terlebih dahulu dengan persetujuan kedua belah pihak.

**PASAL 12**

**PENUTUP**

Surat Perjanjian Kerjasama ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab tanpa adanya paksaan dari manapun dan dibuat dalam rangkap 6 (enam) yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk digunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA**

Poktan/Gapoktan

( ..... )

Ketua

**PIHAK KESATU**

Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.

Mengetahui:

An. Kepala Dinas Pertanian

Kabupaten.....

( ..... )

NIP .....

Lampiran 16.

Contoh Permohonan Pencairan Dana dan Format Kuitansi

POKTAN/GAPOKTAN.....  
DESA....., KECAMATAN.....  
KABUPATEN.....PROVINSI.....

Nomor :

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Pencairan Dana .....

Yth.

Pejabat Pembuat Komitmen

Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan

Jl. Ragunan No. 15, Pasar Minggu, Jakarta Selatan

Sehubungan dengan ditetapkannya penerima bantuan bangunan RMU dan Dryer..... yang beralamat di desa/Kel....., Kec ....., Kab./Kota ....., Provinsi....., dengan ini kami mengajukan permohonan pencairan dana bantuan ..... melalui rekening ..... nomor ..... Pada Bank ..... Cabang/unit ..... Sebesar Rp..... (.....). Selanjutnya kami akan menggunakan dana tersebut sesuai dengan Rencana Usaha Kelompok (RUK) yang telah disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir berkas penagihan dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

....., .....2018

Poktan/Gapoktan

(.....)

Ketua

POKTAN/GAPOKTAN.....  
DESA....., KECAMATAN.....  
KABUPATEN.....PROVINSI.....

---

MAK :

TA : 2018

**KUITANSI**

No.

Sudah terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat  
Pengolahan dan Pemasaran Hasil  
Tanaman Pangan

Terbilang :

Untuk Pembayaran : Dana Bantuan .....

Di Desa/Kelurahan.....

Kecamatan.....

Kabupaten.....

Provinsi.....

Sesuai Surat Perjanjian Kerjasama  
Nomor.....

Tanggal.....2018

Jumlah Uang : Rp.....

.....,.....2018

Mengetahui:

Dinas Pertanian

Kabupaten

Poktan/Gapoktan

Ketua

(.....)

(.....)

NIP.....



**PIHAK PERTAMA**

A.n Kuasa Pengguna Anggaran  
Pejabat Pembuat Komitmen  
Direktorat Pengolahan dan Pemasaran  
Hasil Tanaman Pangan

.....  
NIP. ....

**PIHAK KEDUA**

Kelompok Tani

.....  
Ketua

Lampiran 18. Format Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan

<KOP SURAT>

**LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN**

NOMOR.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .....  
tahun....., yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....

Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan .....

Alamat : .....

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... dan Perjanjian Kerjasama nomor ..... mendapatkan bantuan ..... berupa ..... dengan nilai bantuan sebesar ..... ( ..... ).

1. Sampai dengan tanggal ....., kemajuan penyelesaian pekerjaan ..... sebesar .....%.
2. Apabila di kemudian hari, atas laporan penyelesaian pekerjaan yang telah dibuat mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia untuk dituntut penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Poktan/Gapoktan .....

Materai Rp. 6.000 Ketua
-------------------------------

.....

Lampiran 19. Format Berita Acara Serah Terima

<KOP SURAT>

**BERITA ACARA SERAH TERIMA**

NOMOR.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .....  
Tahun..... yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....  
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan.....  
Alamat : .....

Yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : PPK Satker .....  
Alamat : .....

Yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa ..... sesuai dengan Surat Keputusan Nomor ..... dan Perjanjian Kerjasama Nomor .....
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerjasama, dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Jumlah total dana yang telah diterima: ..... ( ..... )
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan:..... ( ..... )
  - c. Jumlah total sisa dana:..... ( ..... )

3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana bantuan ..... sebesar ..... ( ..... ) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa ..... dengan nilai .....
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar..... sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) \*).

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

.....

.....

.....

.....

PIHAK KEDUA

PPK Satker.....

.....

NIP

Keterangan : \*) angka nomor 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana